

Utilisation des portables à la HES-SO Fribourg



2012 / 2013

Version	Date	Description
1.0	08.2007	René Hayoz, Vincent Kilchoer, Laurent Perritaz
2.0	08.2008	Alexis Clément, René Hayoz
3.0	08.2009	René Hayoz, Bruno Baechler
4.0	07.2010	Alexis Clément, Laurent Perritaz, René Hayoz
5.0	08.2011	Alexis Clément, Laurent Perritaz, René Hayoz, Bruno Baechler
6.0	07.2012	René Hayoz

Tables des matières

1 Introduction

1.1 But de ce document

Ce document a pour but de vous expliquer la manière d'utiliser votre ordinateur portable de façon optimale. Il vous indique comment accéder à vos données, votre boîte mail, mais aussi comment protéger efficacement votre ordinateur.

Pour que chacun et chacune puisse travailler dans les meilleures conditions possibles, nous vous invitons à respecter les **"Directives d'utilisation des équipements informatiques"** que vous trouverez sur le site du service informatique de la HES-SO Fribourg à l'adresse:

https://sinfo.hefr.ch/ -> Documentations -> Directives

1.2 Compte informatique (LOGIN)

La HES-SO-Fribourg délivre à chaque utilisateur-trice un compte informatique, une adresse de messagerie électronique ainsi qu'un espace personnel pour le stockage des fichiers électroniques. Pour accéder à ces différentes ressources, vous devrez à chaque fois vous authentifier avec votre compte informatique.

À la rentrée, les nouveaux étudiant-e-s reçoivent le document « Convention utilisation des équipements informatiques » qui contient le **USERNAME** et le **PASSWORD** initiaux.

Votre compte informatique est composé de:

- Votre **nom d'utilisateur-trice (USERNAME)** composé de: au max. les 8 premiers caractères du prénom suivi d'un point puis au max les 8 premiers caractères du nom de famille.

  Par exemple : **bernadet.aebische** (Bernadette Aebischer)

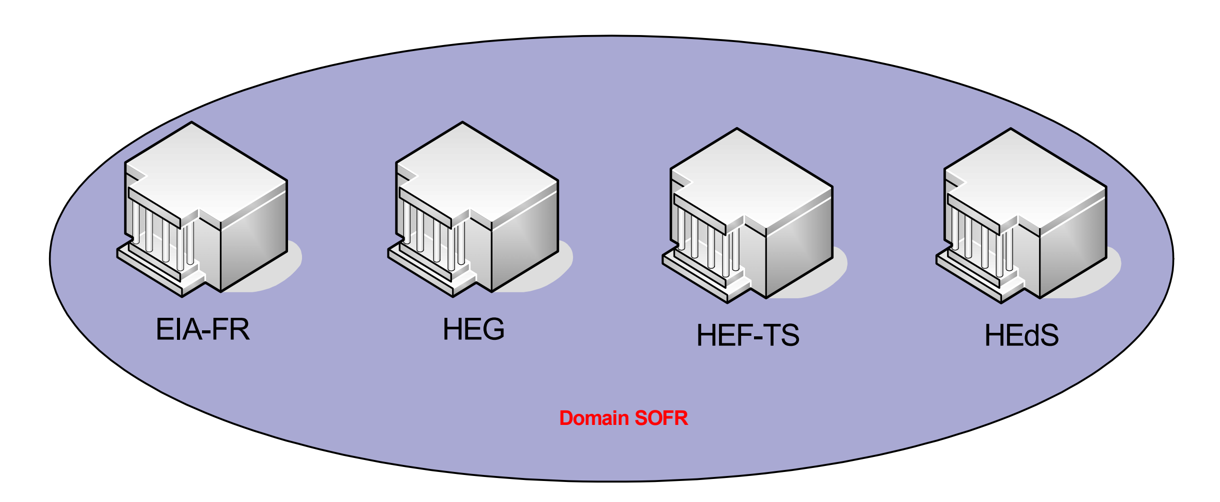
- D'un **mot de passe (PASSWORD)** qui doit être composé de :
  - Au minimum 8 caractères.
  - Au moins 3 des 4 catégories suivantes : Majuscule-Minuscule-Chiffre-Caractère spécial.
  - Vous trouvez la convention exacte pour les mots de passe au **chapitre 2.3**.

- D'un **DOMAINE** de connexion : **SOFR**

De cette manière, chaque utilisateur est identifié sans confusion possible.

Le USERNAME et le PASSWORD sont identiques et synchronisés pour tous les systèmes de la HES-SO Fribourg ainsi que pour le compte AAI.

Les étudiants de la HES-SO Fribourg sont tous intégrés au **domaine SOFR**.



Abréviation	Nom de l'école
EIA-FR	Ecole d'Ingénieurs et D'Architectes de Fribourg
HEG	Haute Ecole de Gestion
HEF-TS	Haute Ecole de Travail Social
HEdS	Haute Ecole de Santé

1.3 Validité du présent document

Ce document est prévu principalement pour les systèmes d'exploitation suivants :

- **Microsoft Windows 7 32 & 64 Bits**

Il reste toutefois également valable pour les systèmes suivants :

- Microsoft Windows Vista 32 & 64 Bits
- Microsoft Windows XP 32 & 64 Bits

Les tests avec Windows 8 n'ont pas encore été effectués. Le fonctionnement n'est donc pas garanti.

D'autres versions de ce document existent également pour les systèmes suivants :

- **Apple MacOSX 10.5 Leopard**
- **Apple MacOSX 10.6 Snow Leopard**
- **Apple MacOSX 10.7 Lion**
- **Linux (Ubuntu)**

Vous les trouverez:

- Via notre site internet : https://sinfo.hefr.ch/ **-> Documentations -> Mode d'emploi ordinateur**
- Auprès du HelpDesk : **Bureau D30.09**

2 Mot de passe (PASSWORD)

2.1 Introduction

La politique de sécurité de la HES-SO Fribourg implique que le mot de passe (PASSWORD) de l'utilisateur soit changé AVANT 180 jours. Une fois ce délai dépassé, il ne vous sera plus possible de vous authentifier sur le réseau sans fil de la HES-SO Fribourg, ni d'accéder aux ressources (disques réseau, imprimantes, email, etc…). **La seule possibilité restant est le changement du mot de passe via AAI (voir chapitre 2.4)**

Même si vous avez plusieurs possibilités pour le changement du mot de passe (en fonction du matériel ou des applications utilisées) on vous conseille d'utiliser l'application self-service password (un service AAI) décrite au chapitre 2.4. Avec cette application web vous avez la possibilité de changer le mot de passe avec tous les systèmes ayant un accès Internet (Windows, Mac, Linux). Vous pouvez même réinitialiser un mot de passe oublié si vous avez initialisé proprement votre compte AAI.

2.2 Conséquences d'un mot de passe expiré

- L'authentification sur le réseau sans-fil de la HES-SO Fribourg n'est plus possible
- L'accès à votre messagerie n'est plus possible
- L'accès à vos disques réseaux n'est plus possible
- L'accès aux imprimantes n'est plus possible
- L'accès aux ressources AAI (applications en ligne, …) n'est plus possible
- **Vous avez encore 10 Logins Bonus avec AAI**

Vous allez recevoir un e-mail qui vous rendra attentif au changement du mot de passe 15 jours avant sa date d'expiration.

2.3 Convention pour les mots de passe

La stratégie de mot de passe prend en charge les règles Microsoft de complexité de mot de passe :
Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères
Le mot de passe doit contenir des caractères de trois des quatre catégories suivantes :

- lettre majuscule latine (de A à Z)
- lettre minuscule latine (de a à z)
- chiffre en base 10 (de 0 à 9)
- caractère non-alphanumérique tel que: point d'exclamation (!), signe dollar ($) etc. **Seuls les caractères 33-126 du tableau ASCII (voir à droite) sont à utiliser!**

Vous **n'êtes pas autorisé** à utiliser **votre nom (vos noms) ou votre prénom (vos prénoms)** entier ou partiel dans votre mot de passe.
Vous devez utiliser **un mot de passe unique**.

Le mot de passe doit être changé **tous les 180 jours** au minimum.

32	SP	64	@	96	`
33	!	65	A	97	a
34	"	66	B	98	b
35	#	67	C	99	c
36	$	68	D	100	d
37	%	69	E	101	e
38	&	70	F	102	f
39	'	71	G	103	g
40	(	72	H	104	h
41	)	73	I	105	i
42	*	74	J	106	j
43	+	75	K	107	k
44	,	76	L	108	l
45	-	77	M	109	m
46	.	78	N	110	n
47	/	79	O	111	o
48	0	80	P	112	p
49	1	81	Q	113	q
50	2	82	R	114	r
51	3	83	S	115	s
52	4	84	T	116	t
53	5	85	U	117	u
54	6	86	V	118	v
55	7	87	W	119	w
56	8	88	X	120	x
57	9	89	Y	121	y
58	:	90	Z	122	z
59	;	91	[	123	{
60	<	92	\	124	|
61	=	93	]	125	}
62	>	94	^	126	~
63	?	95	_	127	DEL

2.4 Changer votre mot de passe ou réactiver un mot de passe expiré.

Vous trouvez ci-dessous les différentes solutions pour changer votre mot de passe:

2.4.1 Via le Self-service password AAI

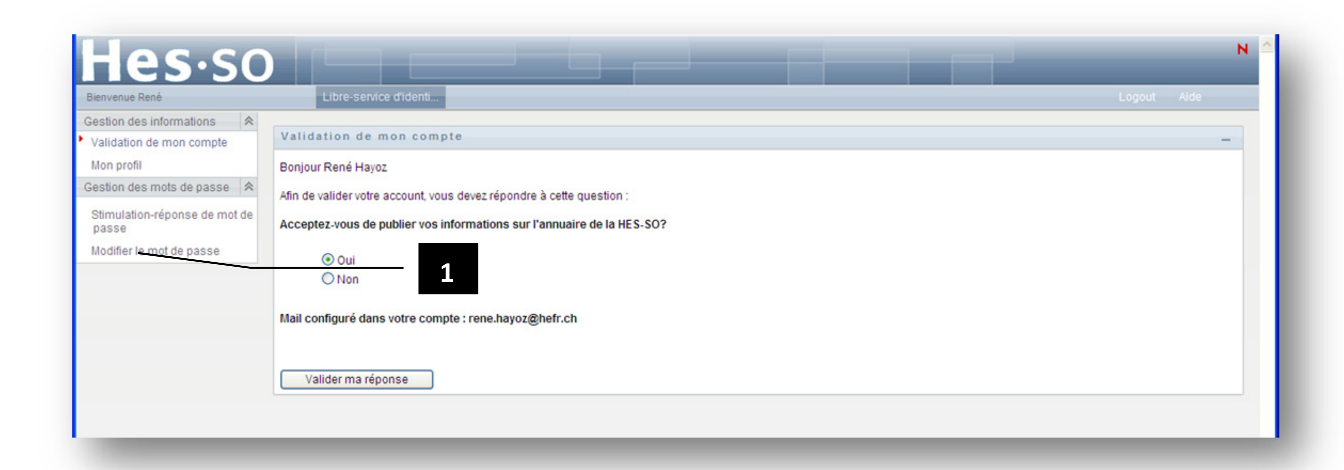
ATTENTION Vous pouvez réactiver votre mot de passe expiré seulement avec AAI

Cliquer sur https://aai-service.hes-so.ch

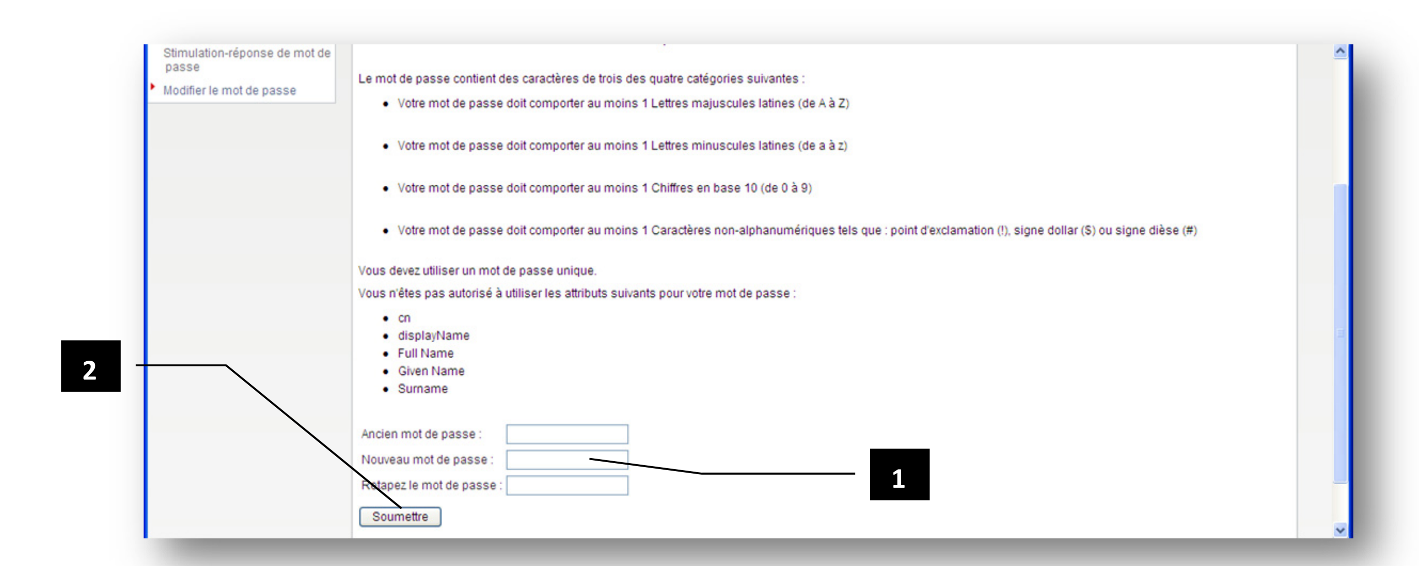




Entrer votre ❶**Nom d'utilisateur** et votre ❷**Mot de passe** puis cliquer sur ❸**Login**

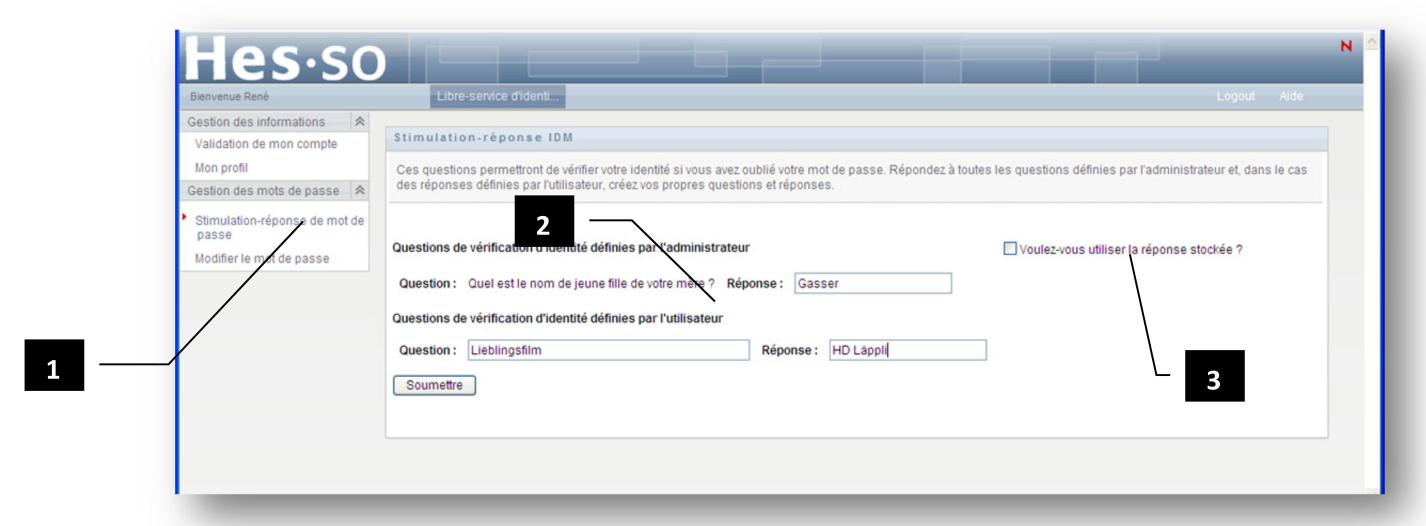


Cliquer sur ❶**Modifier le mot de passe**



Entrer maintenant ❶**votre ancien mot de passe et deux fois le nouveau** tout en respectant la convention pour les mots de passe (**voir chapitre 2.3**) puis cliquer sur ❷**Soumettre**.

En même temps vous avez la possibilité de prendre des mesures si vous oubliez votre mot de passe.

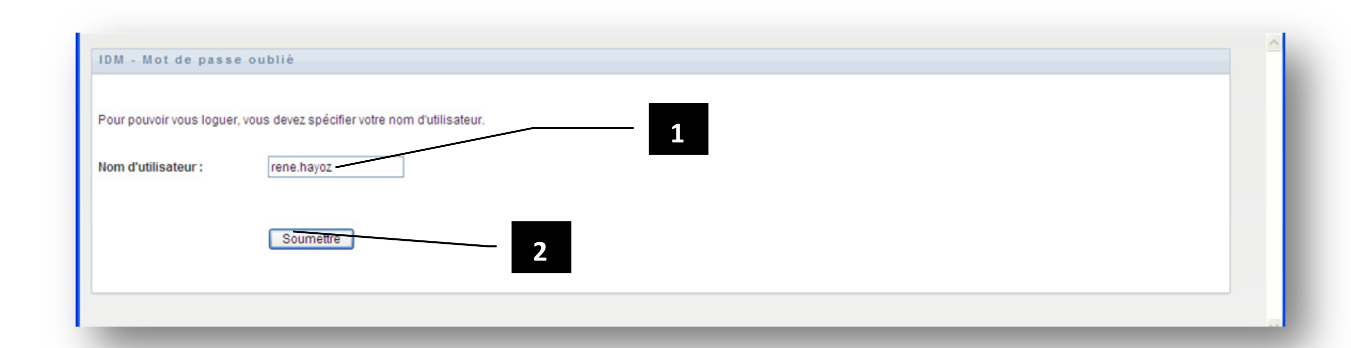


Cliquer sur ❶**Stimulation-réponse de mot de passe** et remplir ❷**ces trois champs avec vos données personnelles**. INFO: pour modifier les anciennes valeurs, il vous suffit d'enlever la coche sur ❸ « **Voulez-vous utiliser la réponse stockée** ? ».

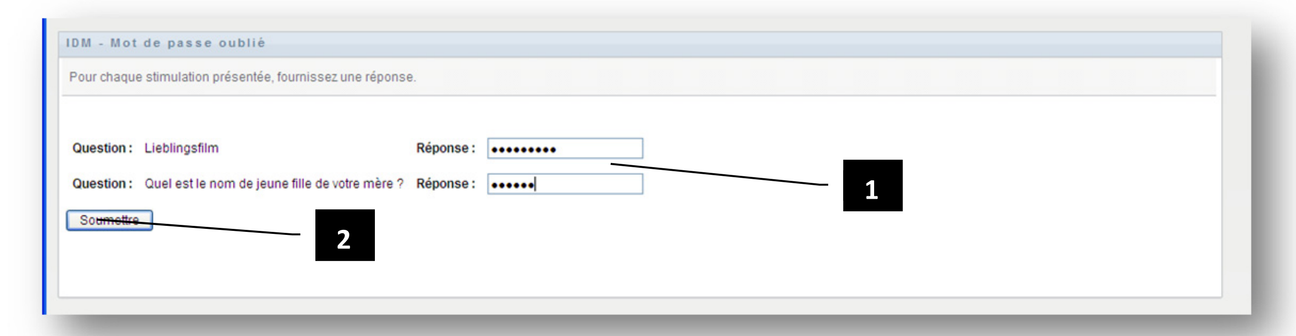
2.4.2 Via le Self-service password AAI (en cas d'oubli du mot de passe)

En cas d'oubli du mot de passe :

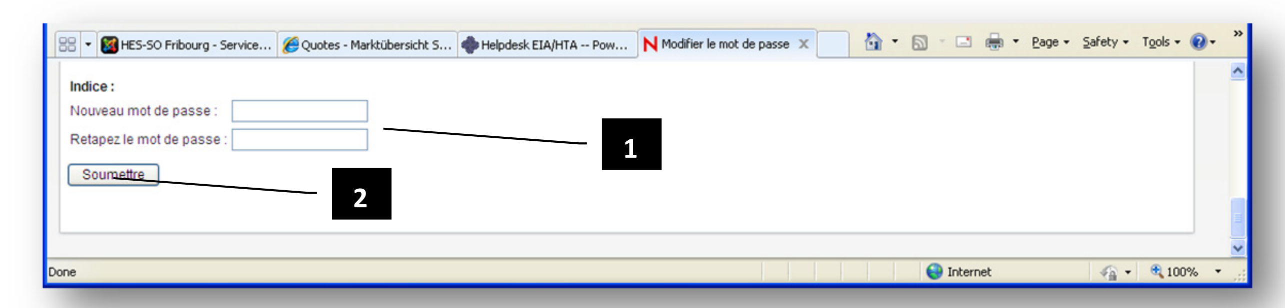
Aller sur le site : https://aai-service.hes-so.ch/IDM/jsps/pwdmgt/ForgotPassword.jsp



Entrer ensuite votre ❶ **nom d'utilisateur** et cliquer sur ❷ **Soumettre**.



Répondre aux ❶ **deux questions** et cliquer sur ❷ **Soumettre.**



Saisir un ❶ **nouveau mot de passe** (qui respecte la convention **chapitre 2.3**) puis cliquer sur ❷ **Soumettre**

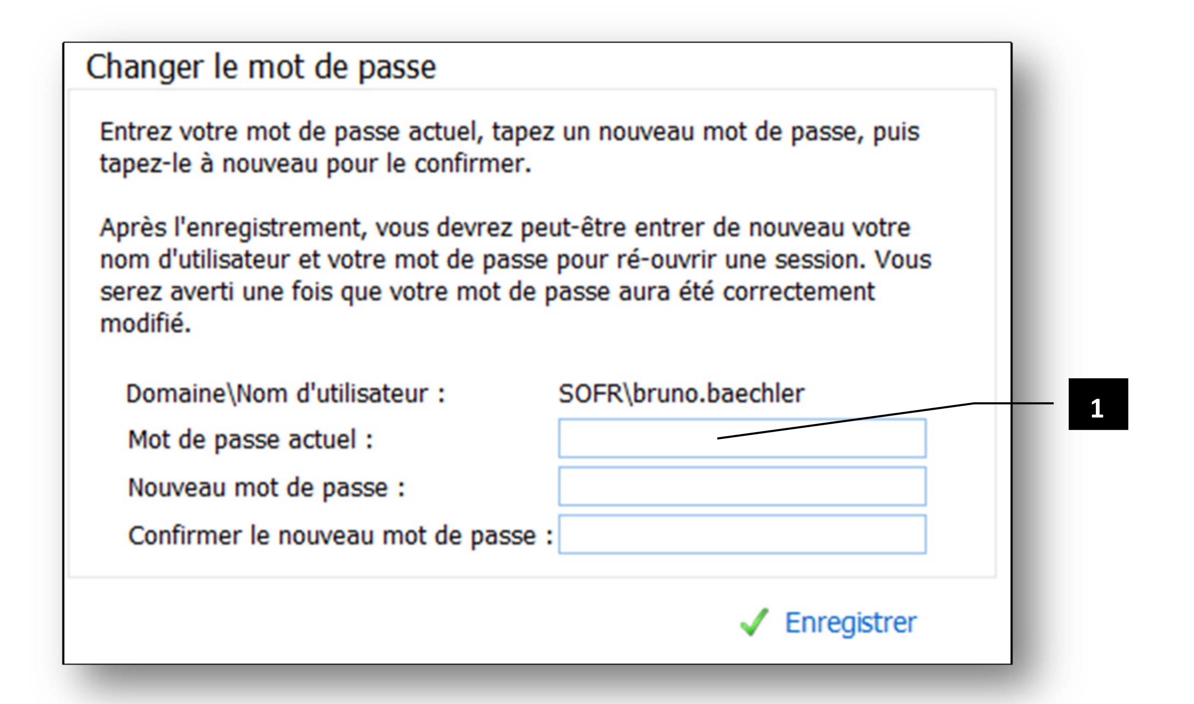
2.4.3 Via votre messagerie

Vous pouvez également utiliser le Webmail de votre messagerie pour changer le mot de passe.

Effectuer une connexion au Webmail : https://webmail.hefr.ch (**voir chapitre 6.2**)



Cliquer sur ❶**Options, puis sur** ❷**Changer votre mot de passe…**

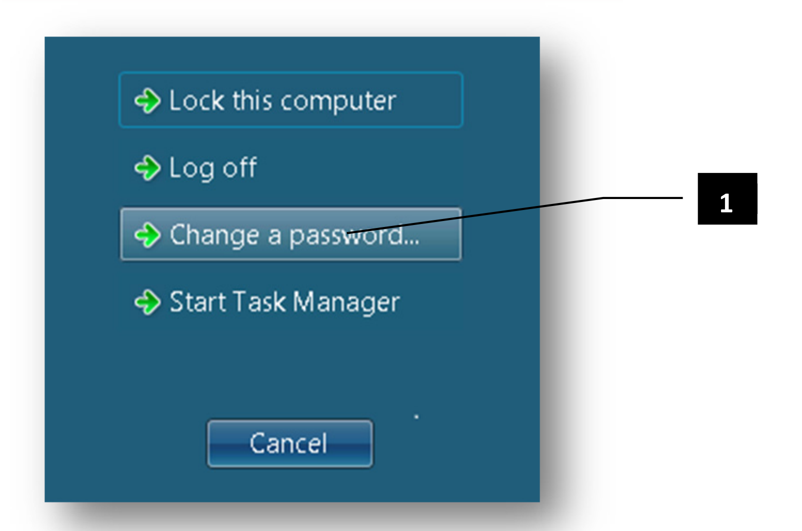


Entrer maintenant ❶**votre ancien mot de passe et deux fois le nouveau** tout en respectant la convention pour les mots de passe (**voir chapitre 2.3**) puis cliquer sur **Enregistrer**.

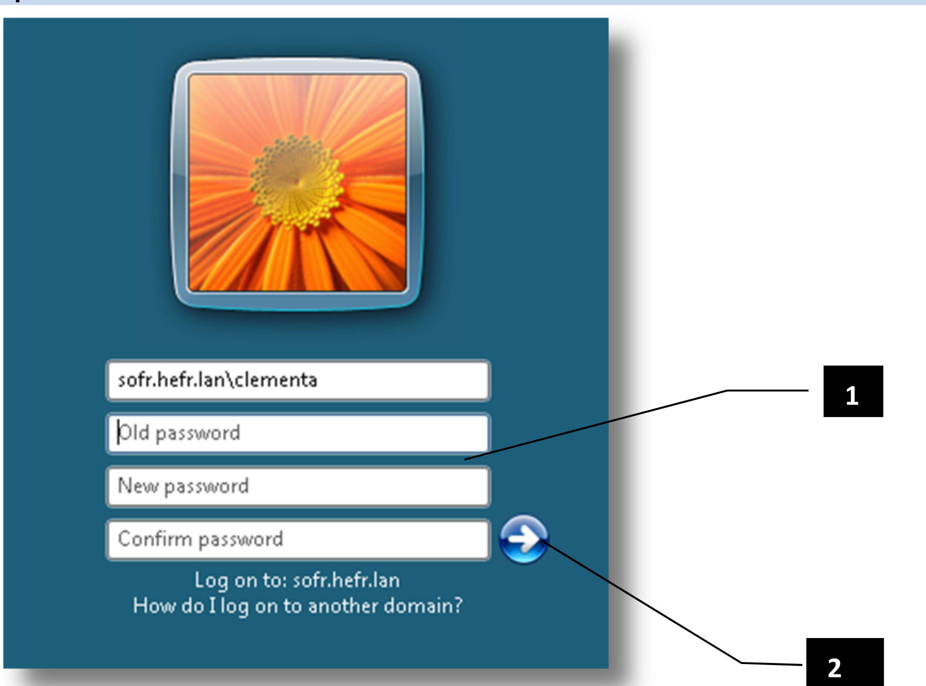
2.4.4 Via Windows – pour les portables dans l'AD (filière mécanique)

Les étudiants en mécanique ont également la possibilité de changer leur mot de passe via Windows avec la procédure suivante :

Effectuer la combinaison au clavier **CTRL + ALT + DELETE**



Cliquer sur ❶**Change a password…**



Entrer maintenant ❶**votre ancien mot de passe et deux fois le nouveau** tout en respectant la convention pour les mots de passe (**voir chapitre 2.3**) puis cliquer sur ❷**la flèche**.

2.5 Problèmes liés au changement du mot de passe

Même si le changement du mot de passe est effectué sans problème, divers soucis peuvent se manifester.

2.5.1 Le mot de passe ne fonctionne pas partout

Dans ce cas vous avez probablement utilisé un caractère non valable (**voir chapitre 2.3**) dans le mot de passe. Les LOGINS Windows (email, disques réseau, impression) fonctionnent, mais l'accès au réseau sans fil ne fonctionne pas (ou l'inverse).

Vous êtes obligés de rechanger le mot de passe une fois de plus. (**voir chapitre 2.4**)

2.5.2 Les réseaux eduroam et SECURE-HEFR ne se connectent pas

Vous êtes obligés d'adapter manuellement le mot de passe dans les configurations **eduroam** et **SECURE-HEFR** après le changement du mot de passe. Cette procédure est décrite dans le **chapitre 3.4**.

2.5.3 Le LOGIN réseau fonctionne mais les LOGINS Windows ultérieurs ou l'impression ne fonctionnent plus

Windows vous offre la possibilité de sauvegarder vos données d'identification❶ lors d'un LOGIN pour éviter des tâches répétitives.



Ces valeurs sauvegardés ne sont malheureusement pas synchronisées avec le changement du mot de passe et peuvent poser des problèmes par la suite. **Cette problématique est à veiller spécialement pour la configuration des imprimantes réseau selon le chapitre 5.5.**

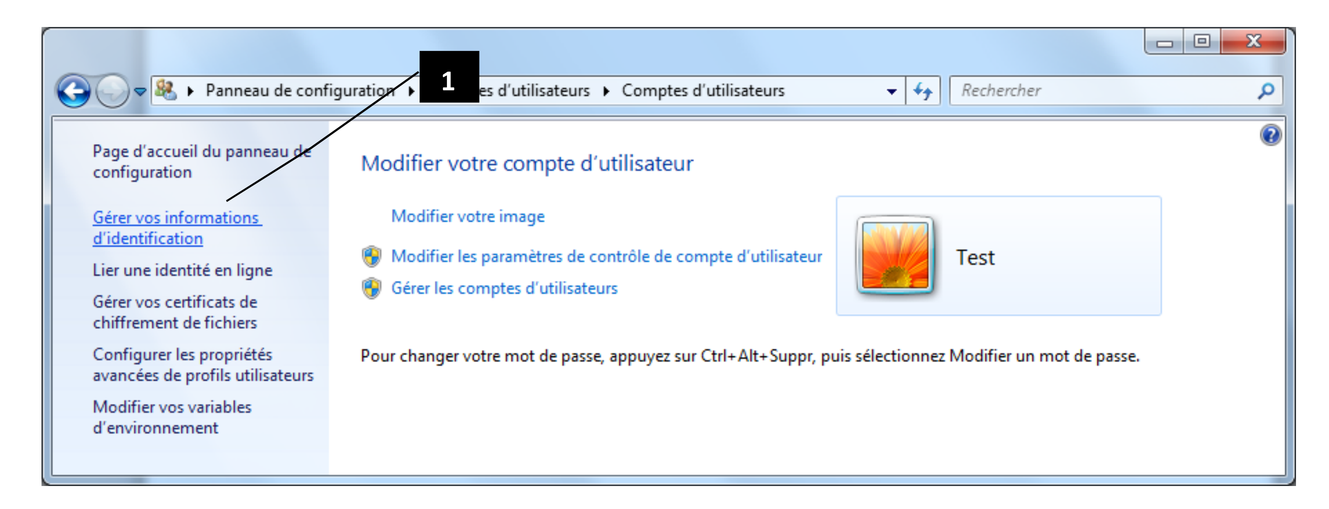
Après un redémarrage du portable et suite à l'établissement de la connexion réseau, Windows essaye à se connecter aux imprimantes. Si les valeurs de vos données d'identifications sauvegardées ne correspondent pas aux valeurs actuelles sur le serveur, **votre compte se verrouille après 6 essais incorrects pour cause d'une règle de sécurité.**

Ce verrouillage se débloque après 30 minutes sans LOGIN incorrect. En cas d'urgence, vous pouvez passer au Helpdesk (D30.09) pour débloquer votre compte.

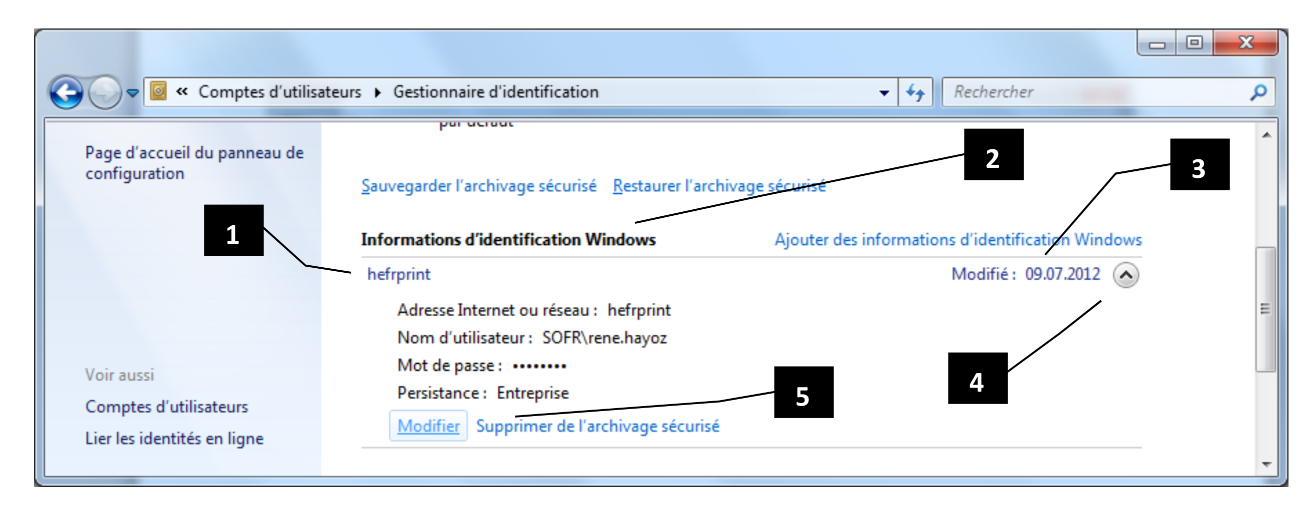
Voici la procédure pour mettre à jour (ou supprimer) vos données d'identifications sauvegardées :

1. Allez dans -> **Panneau de configuration** -> **Comptes d'utilisateurs** -> **Comptes d'utilisateurs**

2. Sélectionnez ensuite "**Gérer vos informations d'identification**❶"



3. La configuration pour **hefrprint**❶ se trouve sous "**Informations d'identifications Windows** ❷" .



4. Si la date de modification❸ est plus vieille que la date de changement du mot de passe (vous pouvez afficher les détails à l'aide du bouton❹) modifier en entrant le mot de passe actuel ou effacer les informations actuelles❺.

En plus, on vous conseille d'effacer tous les vieux jobs d'impressions éventuellement restants dans toutes vos queues d'impression réseau. Le mot de passe stocké sur votre portable au moment d'impression est compris dans le job d'impression. Si celui ne correspond pas avec le mot de passe sur le serveur, le job d'impression ne sortira jamais et peut provoquer un blocage de votre compte comme décrit ci-dessus.

3 Réseaux sans fil

3.1 Introduction

La HES-SO Fribourg est reliée au réseau **SWITCH** (http://www.switch.ch/fr/about/profile/) et profite des services mis à disposition par cette organisation. Le service **"eduroam"** (http://www.switch.ch/fr/connect/eduroam/) est intégré dans la configuration des réseaux sans fil de la HES-SO Fribourg.
Un nombre variant de réseaux sont visibles dans les locaux de la HES-SO Fribourg. Chacun de ces réseaux a une fonction particulière et porte un nom (SSID) unique. L'accès à ces réseaux est normalement protégé par un LOGIN.

Voici les réseaux à votre disposition et leurs fonctionnalités en bref:

SSID	Description
SECURE-HEFR	Une fois configuré et en fonction, ce réseau vous permet: - **Dans les bâtiments de la HES-SO Fribourg** d'accéder à toutes vos ressources de l'école et à internet
eduroam	Une fois configuré et en fonction, ce réseau vous permet: - **Dans les bâtiments de la HES-SO Fribourg** d'accéder à toutes vos ressources de l'école et à internet - **Dans les bâtiments d'une autre université/HES membre d'eduroam** (http://www.eduroam.org/) d'accéder à internet. Si vous avez besoin de vos ressources de l'école, vous devez établir en plus une connexion vers votre école à l'aide du client Cisco AnyConnect (**voir chapitre 8**)
OPEN-HEFR	Il permet d'accéder **sans LOGIN** aux ressources en libre accès de la HES-SO Fribourg. Ce sont les serveurs WEB des différentes écoles, le site SharePoint principal de la HES-SO Fribourg, votre boîte email et **des sites de dépannage** comme: - Service informatique https://sinfo.hefr.ch - L'outil Helpdesk https://helpdesk.hefr.ch - L'outil de gestion du mot de passe https://aai-service.hes-so.ch

Ces réseaux sont disponibles dans toutes les écoles HES de Fribourg.

3.2 Configuration de SECURE-HEFR et eduroam

L'utilisation du réseau **SECURE-HEFR** et **eduroam** demande une configuration particulière du poste client. L'école vous met à disposition une application laquelle met au point ces configurations pour vous automatiquement. Si ce programme ne fonctionne pas proprement pour votre portable, vous devez passer au Helpdesk **Bureau D30.09.**

L'utilisation du réseau **OPEN-HEFR** ne demande **ni un LOGIN** et **ni une configuration particulière**.

3.3 Utilisation du Wireless Configuration Tool

Aller sur : https://sinfo.hefr.ch/

Login WIFI
Portail WIFI pour accès aux ressources de l'école (disques réseaux, imprimantes, intranet) et à Internet

et cliquer sur le symbole
ou aller directement sur : https://wifi.hefr.ch/

Authentification
Username :
Password :
Submit

Ecole d'ingénieurs et d'architectes de Fribourg
Hochschule für Technik und Architektur Freiburg
HAUTE ÉCOLE DE GESTION (HEG) DE FRIBOURG
HOCHSCHULE FÜR WIRTSCHAFT (HSW) FREIBURG
HEdS FR
HEF-TS

Powered by EIA-FR / MISG

F | D | I | E

Portail WiFi

Veuillez vous identifier afin d'accéder aux ressources de l'école (disques réseaux, imprimantes, intranet) et à Internet

Information importante

A la fin de l'année, les réseaux sans fil COL-HEFR et ETU-HEFR seront supprimés.
Il vous faudra alors utiliser les réseau SECURE-HEFR et eduroam.
Afin de simplifier la configuration des postes sous Windows, un outil de configuration est disponible.
Outil de configuration pour les portables des collaborateurs (dans le domaine Windows)
Outil de configuration pour les portables des étudiants (hors domaine Windows)

1

Ressources en libre accès

Ecole d'ingénieurs de Fribourg
Haute école de santé de Fribourg
Haute école de gestion de Fribourg
Haute école fribourgeoise de travail social
WebMail
SharePoint (ged)

Support

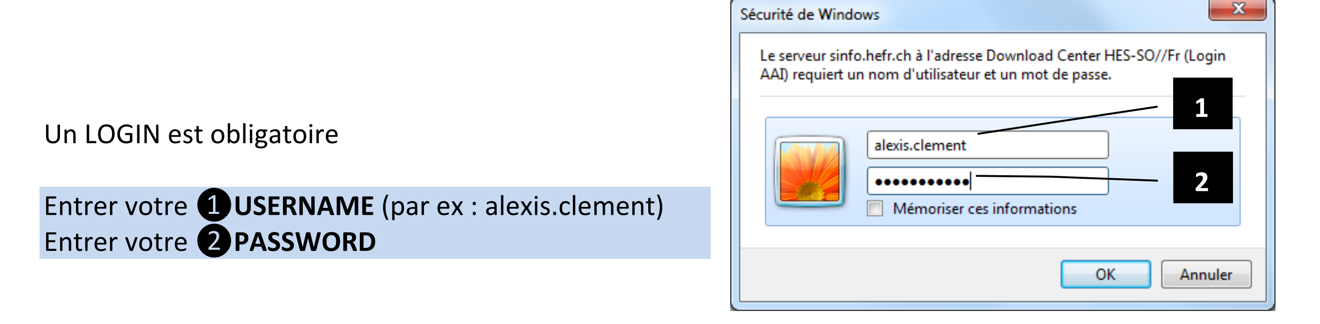
Service Informatique
HelpDesk
Outil de gestion du mot de passe

Téléchargements

Vous devrez vous authentifier afin de télécharger les fichiers ci-dessous

AnyConnect Windows 2.5.2019	Client VPN pour Windows (XP/Vista/7) 32/64bits
AnyConnect Mac OSX PPC 5.0.05.0290	Client VPN pour Mac OSX PowerPC
AnyConnect Mac OSX Intel 2.5.2019	Client VPN pour Mac OSX Intel
AnyConnect Linux 32bit 2.5.2019	Client VPN pour Linux 32bit
AnyConnect Linux 64bit 2.5.2019	Client VPN pour Linux 64bit

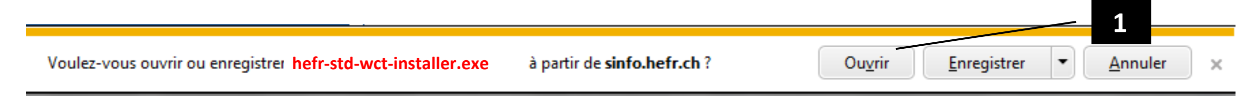
Cliquer sur l'application pour **"portables des étudiants …"** ❶.



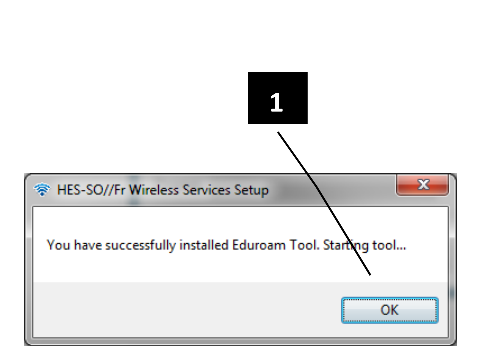
Un LOGIN est obligatoire

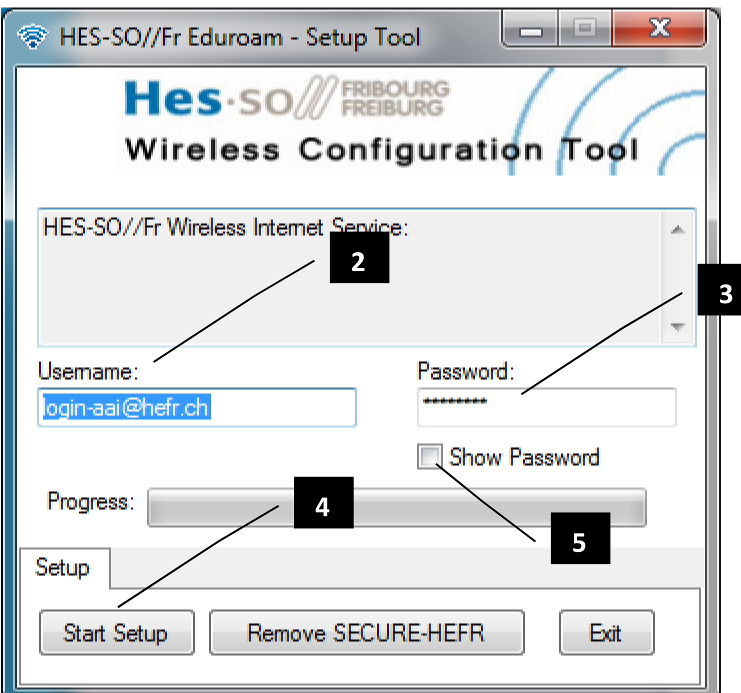
Entrer votre ❶ **USERNAME** (par ex : alexis.clement)
Entrer votre ❷ **PASSWORD**

Et le téléchargement commence directement.



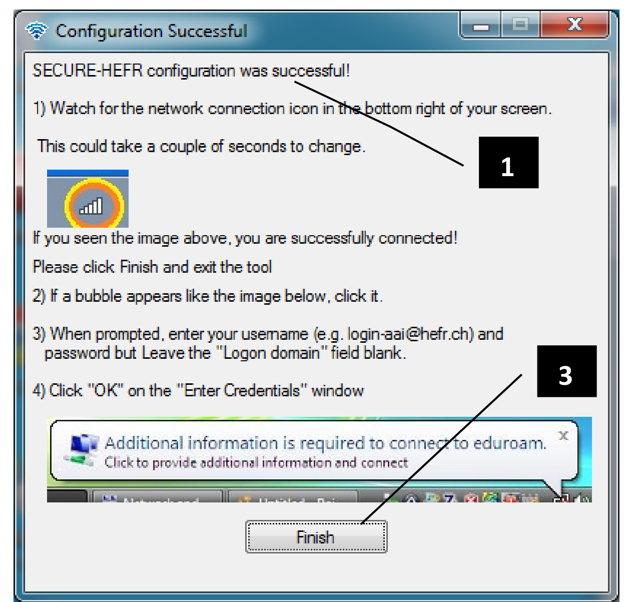
L'installation démarre directement en cliquant sur **Ouvrir**❶. Accepter tous les paramètres par défaut.

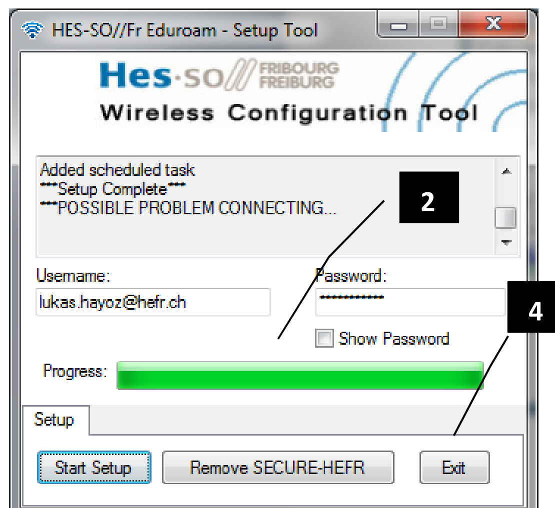




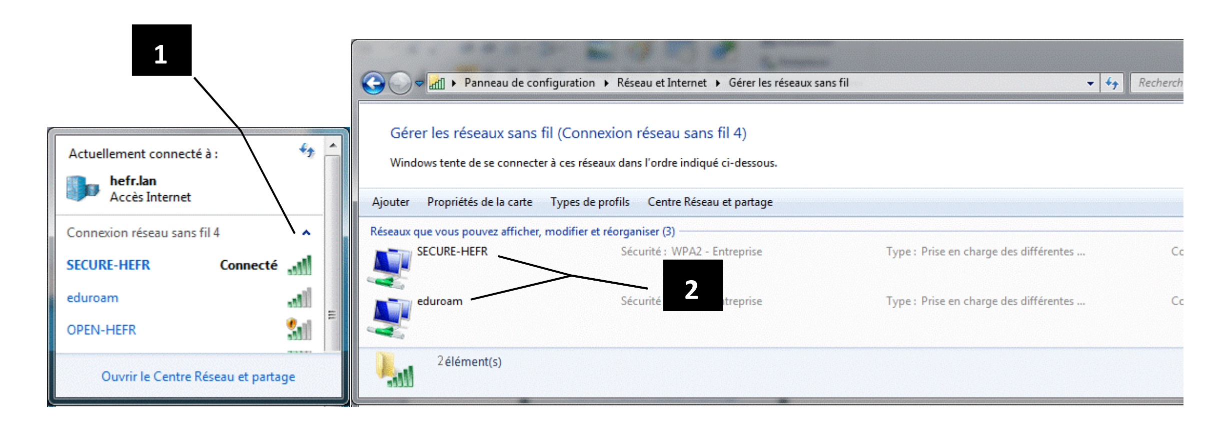
L'installation se termine en cliquant sur **OK**❶
Le **Wireless Configuration Tool** démarre ensuite directement
Remplacer **login-aai** par votre **USERNAME** ❷
et entrer votre **PASSWORD**❸
La configuration automatique s'exécute en cliquant sur **Start Setup**❹
Vous avez la possibilité de contrôler/afficher votre **PASSWORD** en cliquant ici❺

Une fenêtre de confirmation s'affiche une fois la configuration terminée❶ et la barre de progression dans le **Wireless Configuration Tool** devient complètement verte❷.





Fermer la fenêtre de confirmation avec un clic sur **Finish**❸
et le **Wireless Configuration Tool** avec un clic sur **Exit**❹



Cette indication confirme que le réseau **SECURE-HEFR** est configuré❶
et que les réseaux sont dans le bon ordre❷

3.4 Changement du mot de passe pour les réseaux SECURE-HEFR et eduroam

La configuration du réseau SECURE-HEFR et eduroam selon le **chapitre 3.3** sauvegarde le mot de passe sur le client. Cette configuration n'est donc plus valable après un changement du mot de passe selon le **chapitre 2.4**.

Voici les deux variantes possibles:

- Vous changez le mot de passe **en étant connecté** sur **SECURE-HEFR** ou **eduroam**. Dans ce cas, votre connexion réseau sera **coupée après 30 minutes** et la reconnexion ne se fait pas avant l'introduction du nouveau mot de passe
- Vous **redémarrez votre portable** après un changement du mot de passe. Une connexion n'est pas possible avant l'introduction du nouveau mot de passe

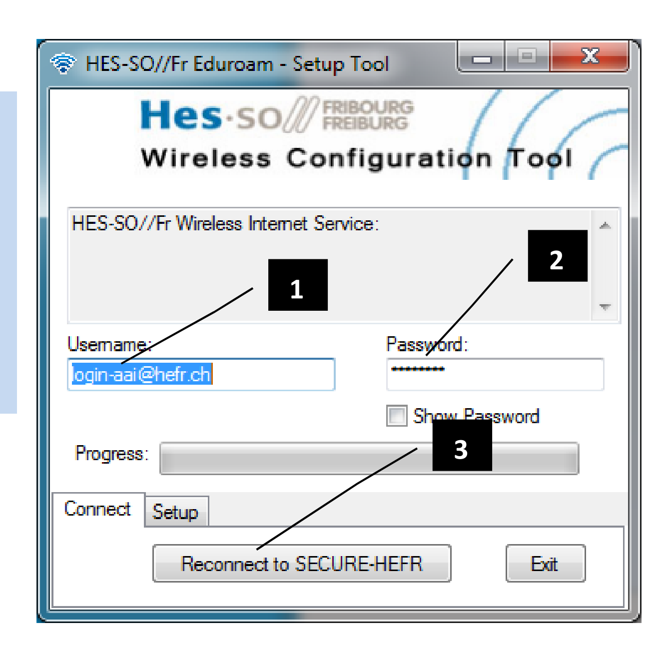
Windows et le **Wireless Configuration Tool** vont remarquer automatiquement cette situation et vont vous afficher des fenêtres pour introduire le nouveau mot de passe.



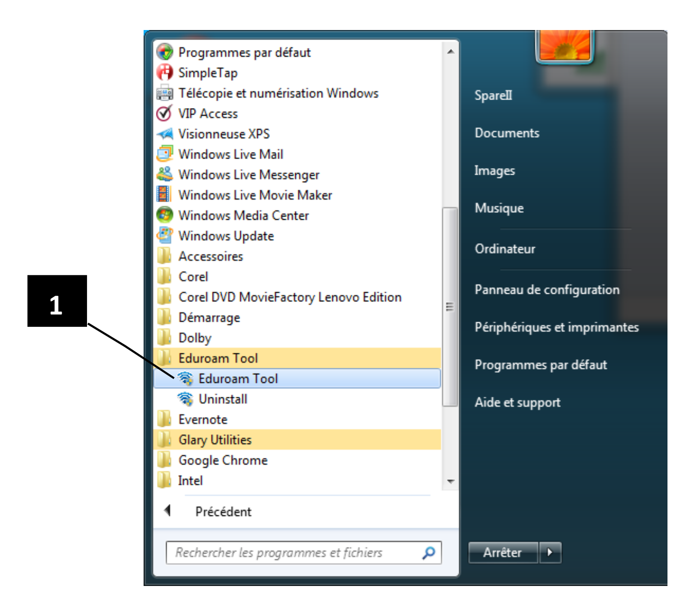
Normalement c'est Windows qui réagit en premier ❶.
La fenêtre **Authentification réseau** ❷ s'affiche en cliquant sur la bulle comme demandé.

Attention : Vous pouvez ignorer cette Authentification et fermer la fenêtre.

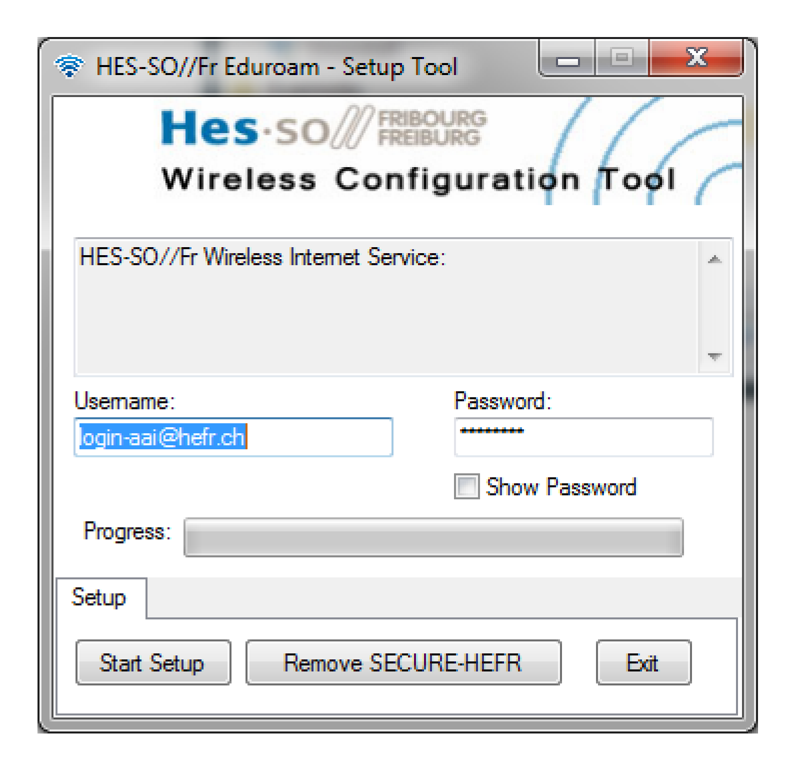
Après un moment, c'est le **Wireless Configuration Tool** qui démarre.
Vous devez remplacer **login-aai** par votre **USERNAME** ❶
et entrer votre **PASSWORD** ❷.
La reconfiguration et la reconnexion se fait ensuite en cliquant sur **Reconnect to SECURE-HEFR** ❸



Malheureusement le **Wireless Configuration Tool** ne démarre pas toujours pour pouvoir changer le mot de passe. Nous avons fait divers tests et nous vous conseillons dans un tel cas de démarrer manuellement le **Wireless Configuration Tool**❶



et de refaire la configuration complète avec votre nouveau mot de passe (voir **chapitre 3.3**).



4 Accès aux disques réseaux

4.1 Introduction

En tant qu'utilisateur, vous avez la possibilité d'utiliser différentes ressources telles que des imprimantes ou des disques réseaux. Ce chapitre décrit la connexion à ces différents disques.

Comme nous le verrons dans ce chapitre, tous les disques réseaux (plus communément appelés lecteurs réseaux ou ''share en anglais'') peuvent être utilisés depuis n'importe quel endroit, pour autant que vous soyez connecté à internet.

Chaque étudiant possède son propre disque réseau d'une taille de 500MB. Les différentes filières mettent aussi des données à disposition pour leurs étudiants via un lecteur réseau spécifique.

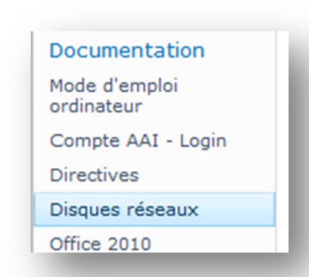
La visibilité du contenu de ces différents disques pour un utilisateur dépend des droits appliqués.

4.2 Liste des disques réseaux

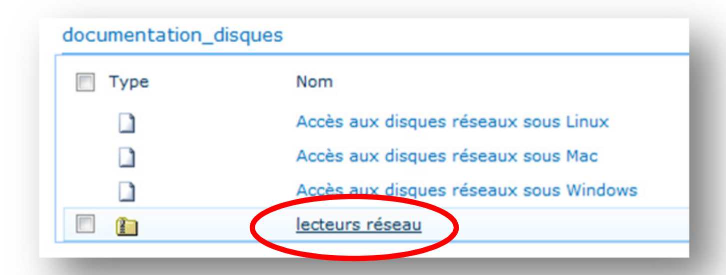
Lettre	Chemin réseau complet	Description
H :	\\hefrfas01**votre_username** (par ex : \\hefrfas01\alexis.clement) **Lecteur sauvegardé**	Contient vos données personnelles. Personne d'autre n'a accès à ces données. La taille est limitée à **500 MB pour les étudiants** et à **8 GB pour les collaborateurs et professeurs**.
O :	\\hefrfas01\formation_hefr$ **Lecteur sauvegardé**	Contient les données des écoles pour la formation.
T :	\\hefrfas01\transfert_ata_hefr$ **Lecteur non sauvegardé**	Contient les données à échanger entre les utilisateurs.

4.3 Connexion aux disques réseaux

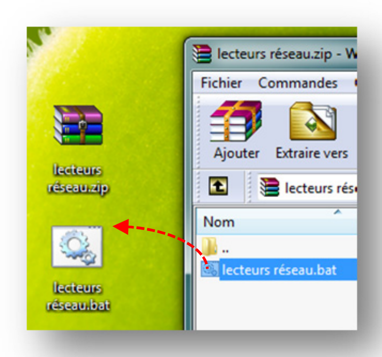
Allez sur le site du service informatique (http://sinfo.hefr.ch) puis dans la rubrique Disques Réseaux



Téléchargez le fichier Zip "Lecteurs réseau"

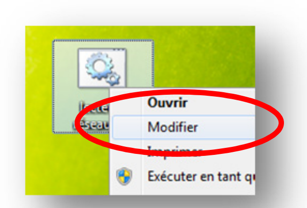


Téléchargez et copiez le fichier ZIP sur le bureau
Extraire le fichier sur le bureau. Il aura le nom de lecteurs réseau.bat



4.3.1 Modifiez le fichier avec votre configuration

Clic droit sur le fichier, puis sélectionnez "modifier"

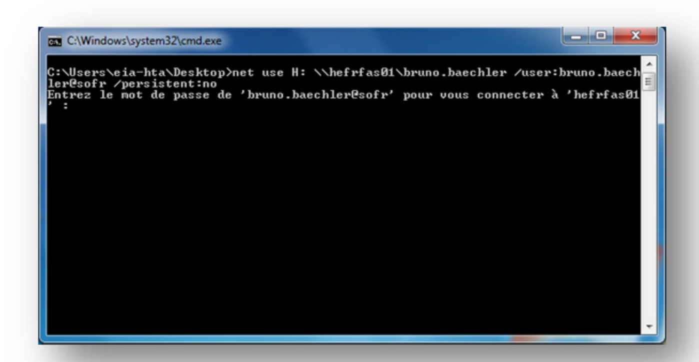


Mettre votre nom d'utilisateur au lieu de USERNAME (2x), enregistrer et fermer

```
net use H: \\hefrfas01\USERNAME /user:USERNAME@sofr /persistent:no
net use O: \\hefrfas01\formation_hefr$ /persistent:no
net use T: \\hefrfas01\transfert_ata_hefr$ /persistent:no
```

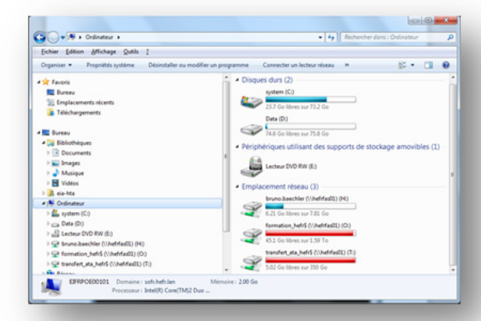
USERNAME → doit être remplacé par votre nom d'utilisateur (par ex : alexis.clement)

Il suffit de double-cliquer sur ce fichier, puis de mettre votre mot de passe pour accéder à vos lecteurs réseaux.



Remarque: le mot de passe ne fait pas bouger le curseur dans la fenêtre Dos.

Ensuite vous avez vos lecteurs réseau (H:\, O:\ et T:\)



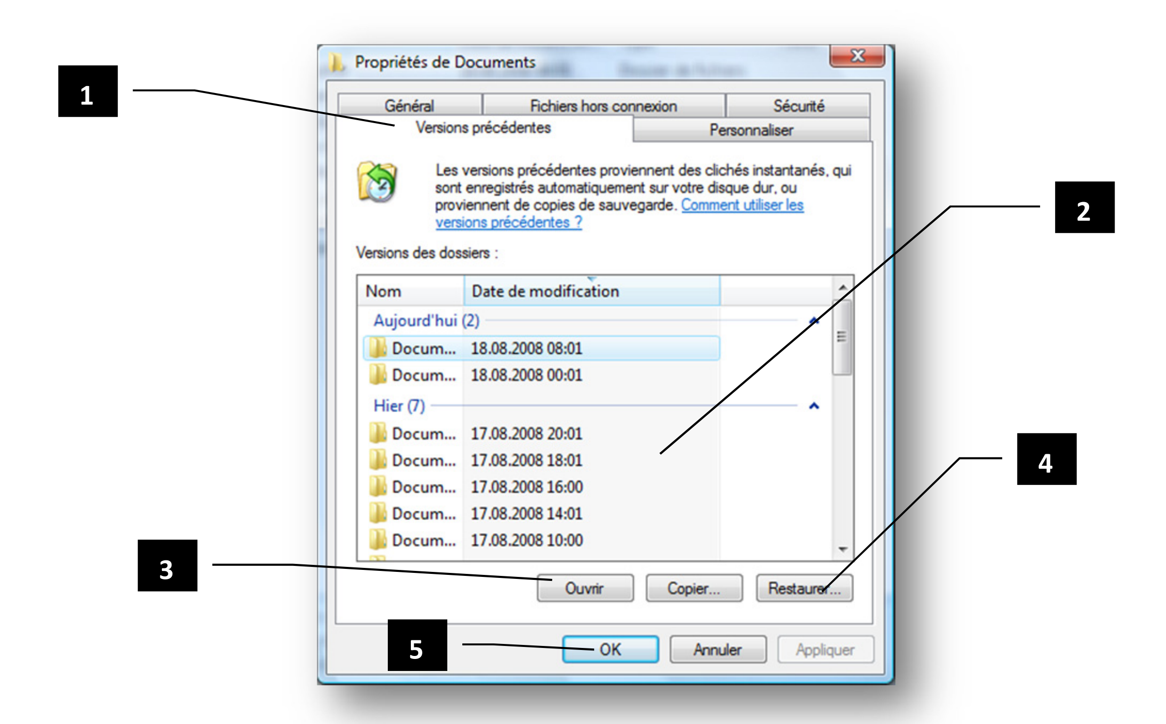
4.4 Récupérer des fichiers perdus sur un disque réseau

Vos disques réseaux sont sauvegardés en permanence (à l'exception du disque T:\ qui ne sert que pour l'échange de fichiers).

Vous avez la possibilité de restaurer des fichiers effacés par inadvertance. Les sauvegardes de vos fichiers sont planifiées de manière à ce que vous puissiez récupérer vos données depuis :

- Les 2 derniers dimanches (à minuit)
- Les jours de la semaine actuelle
- Les 24 dernières heures

Effectuer un clic droit sur le dossier qui contenait les fichiers perdus puis cliquer sur **Propriétés**.



Cliquer sur l'onglet ❶**Versions précédentes** puis sélectionner ❷**une date**

Vous avez ensuite 2 possibilités :

1. Le bouton ❸**Ouvrir** vous montrera le contenu du dossier et vous pourrez récupérer votre fichier avec un **Copier / Coller**
2. Le bouton ❹**Restaurer…** récupérera tout le dossier **mais supprimera tous les fichiers existants**

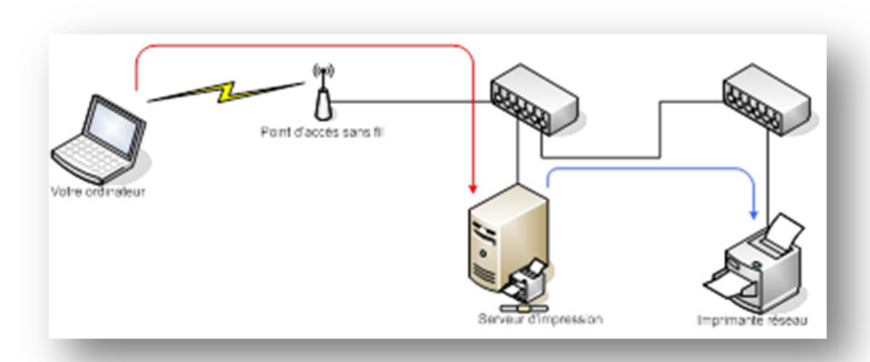
Cliquer sur ❺**OK**

En plus de cette sauvegarde par le système de stockage des données, une sauvegarde sur bande magnétique a lieu chaque nuit. Pour récupérer des données depuis une bande magnétique, il faut ouvrir un ticket sur le HelpDesk du Service informatique :
Aller sur : https://helpdesk.hefr.ch

5 Imprimantes

5.1 Introduction

Lorsque vous imprimez, vos données vont d'abord transiter par des serveurs d'impression avant d'arriver sur l'imprimante. Le schéma ci-dessous présente le chemin pris par vos données lors d'une impression :



Vous devez vous connecter au serveur d'impression pour pouvoir installer, puis utiliser une imprimante.

Le serveur d'impression de la HES-SO Fribourg se nomme **HEFRPRINT**.

Toutes les impressions traversant ce serveur sont comptabilisées. Nous avons ainsi la possibilité de contrôler les coûts d'impression par utilisateur, par imprimante puis d'établir les statistiques correspondantes.

Chaque étudiant possède un quota d'impression pour l'année académique. Lorsque ce quota est épuisé, il est possible d'en racheter auprès du **service de reprographie (A00.09)**.

5.2 Convention de nommage des imprimantes

La convention de nommage est propre à chaque école de la HES-SO Fribourg.

Le nom des imprimantes est composé de la manière suivante :

Ecole	Convention de nommage
EIA-FR	**bâtimentétage_local_type de l'imprimante_driver** **B30_03_LaserJet2100_PCL** **Exception pour les imprimantes multifonctions bizhub C352 et C552 :** **MF_bâtimentétageemplacement_PCL** **MF_D30C_PCL → dans le couloir au bâtiment D, 3ème étage** **MF_C-D10_PCL → dans la cage d'escalier entre les bâtiments C et D, 1er étage**
HEG	**EGFR_emplacement_type de l'imprimante_driver** **EGFR_421_LaserJet2420_PCL** **Exception pour les imprimantes multifonctions bizhub C352 et C552 :** **MF_HEGétageemplacement_PCL** **MF_HEG40C_PCL → dans le couloir 4ème étage**
HEF-TS	**DSFRPRN**xxxx
HEdS	**TSFRPRN**xxxx

Le nommage EIA-FR et HEG le rend facile aux étudiant-e-s de localiser les imprimantes dans les bâtiments des écoles ou d'installer la bonne imprimante sur le serveur **HEFRPRINT** pour une imprimante physique.

5.3 Liste des imprimantes multifonctions à disposition

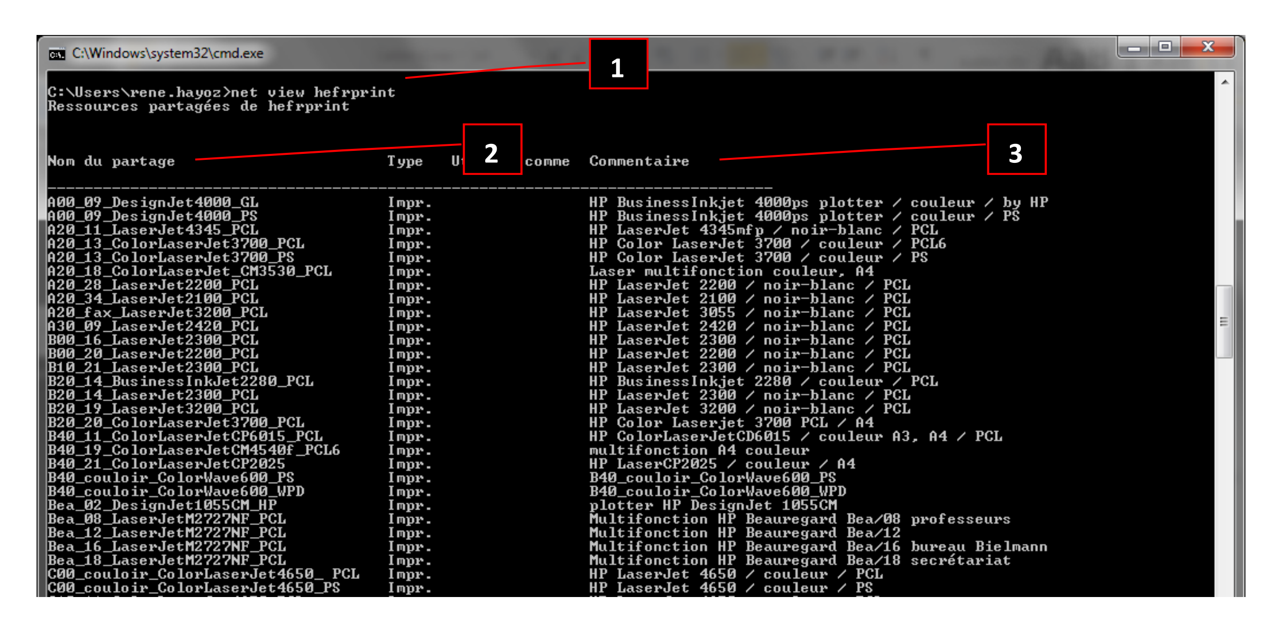
Les étudiant-e-s utilisent principalement les imprimantes multifonctions. Ci-dessous la liste complète **arrêtée au mois de juillet 2012**.

Ecole	Imprimantes	Type
EIA-FR	MF_A20C_PCL	Bizhub C452
	MF_A20C_PS	Bizhub C452
	MF_A-B30_PCL	Bizhub C352
	MF_A-B30_PS	Bizhub C352
	MF_B-C10_PCL	Bizhub C552
	MF_B-C10_PS	Bizhub C552
	MF_B-C20_PCL	Bizhub C552
	MF_B-C20_PS	Bizhub C552
	MF_B-C40_PCL	Bizhub C552
	MF_B-C40_PS	Bizhub C552
	MF_Beauregard_PCL	Bizhub C552
	MF_Beauregard_PCL	Bizhub C552
	MF_C-D10_PCL	Bizhub C552
	MF_C-D10_PS	Bizhub C552
	MF_C-D20_PCL	Bizhub C552
	MF_C-D20_PS	Bizhub C552
	MF_C-D40_PCL	Bizhub C552
	MF_C-D40_PS	Bizhub C552
	MF_D30C_PCL	Bizhub C552
	MF_D30C_PS	Bizhub C552
	MF_E0004_PCL	Bizhub C352
	MF_E0004_PS	Bizhub C352
	MF_FON_10_12_PCL	Bizhub C552
	MF_FON_10_12_PS	Bizhub C552
	MF_G10C_PCL	Bizhub C452
	MF_G10C_PS	Bizhub C452
	MF_REPRO_PCL	Bizhub C552
	MF_REPRO_PS	Bizhub C552
HEG	MF_HEG20C_PCL	Bizhub C552
	MF_HEG20C_PS	Bizhub C552
	MF_HEG40C_PCL	Bizhub C352
	MF_HEG40C_PS	Bizhub C352
	MF_HEG40Cnew_PCL	Bizhub C552
	MF_HEG40Cnew_PS	Bizhub C552
	MF_HEG40P_PCL	Bizhub C552
	MF_HEG40P_PS	Bizhub C552
	MF_HEG40S_PCL	Bizhub C552
	MF_HEG40S_PS	Bizhub C552

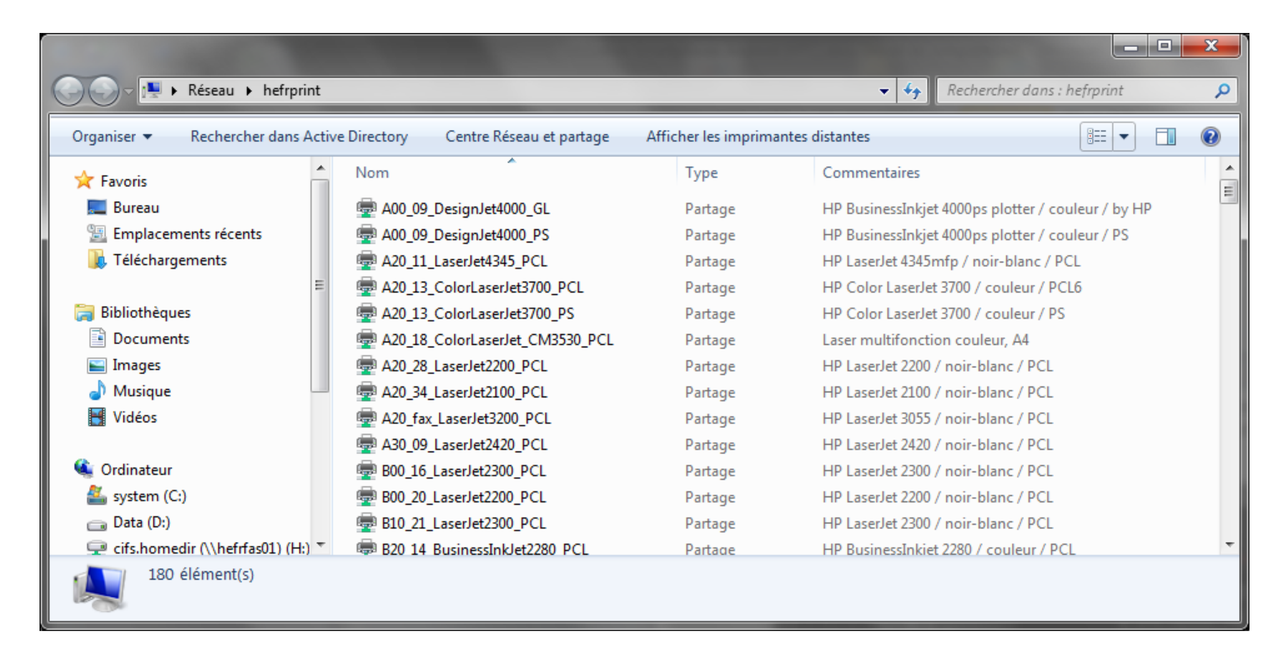
5.4 Liste complète des imprimantes à disposition

Il existe un grand nombre d'imprimantes supplémentaires aux imprimantes multifonctions. Cet inventaire n'est pas stable et varie en fonction des divers besoins.

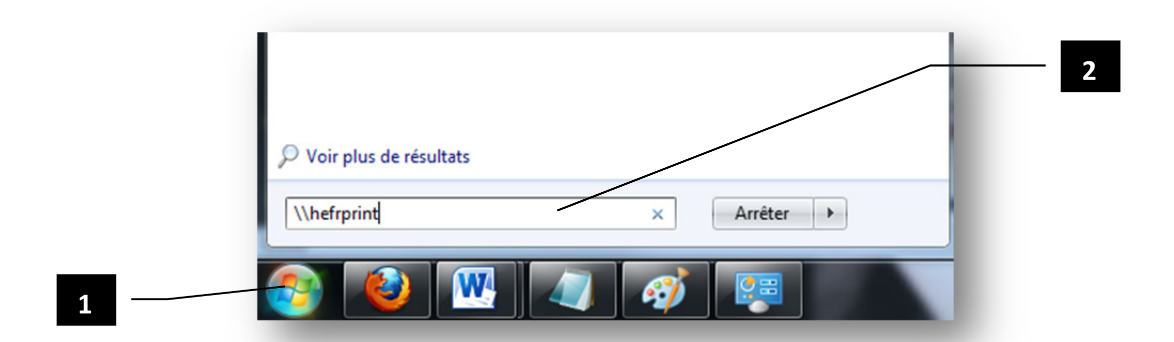
Vous trouverez **la liste actuelle et complète** par la commande **net view hefrprint**➊ dans la console Windows. Cette commande vous affiche le nom➋ et le modèle➌ de toutes les imprimantes à disposition. **Les étudiant-e-s n'ont pas l'autorisation d'imprimer sur toutes les imprimantes visibles.**



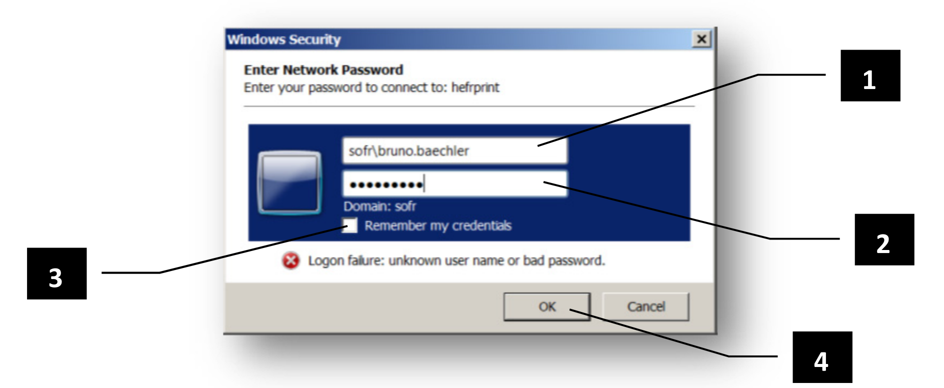
Vous trouverez la même liste **actuelle et complète** avec un LOGIN sur HEFRPRINT comme décrit dans le **chapitre 5.5**.



5.5 Installation d’une imprimante (Toutes les filières)

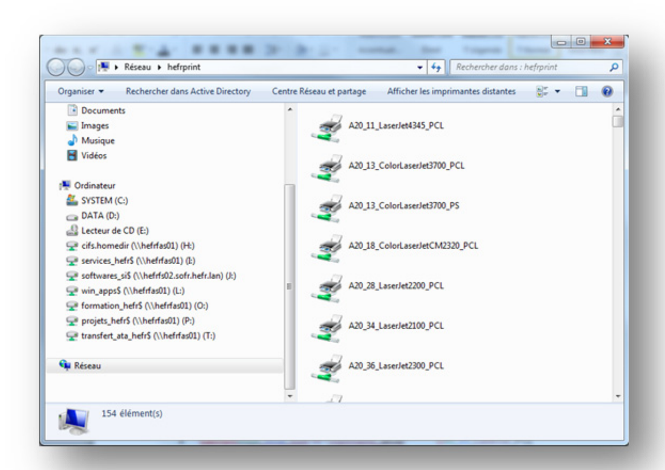


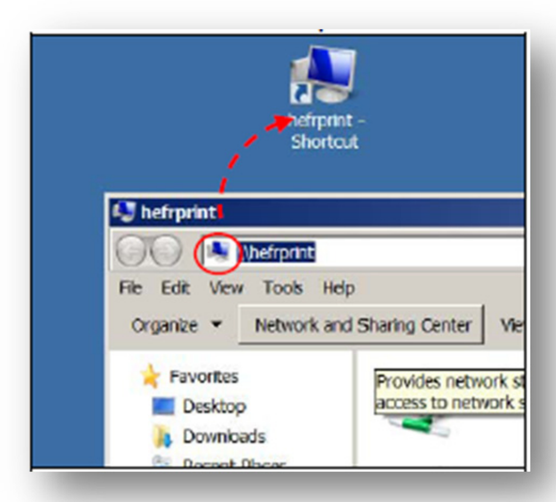
Cliquer sur le ❶ **bouton démarrer** puis entrer dans ❷ **le champ de recherche** [\\hefrprint](\\hefrprint)



Entrer votre ❶ **USERNAME précédé par sofr** (par ex : sofr\alexis.clement)
Entrer votre ❷ **PASSWORD**
❸ **Cocher la case**
Cliquer sur ❹ **OK**

Vous obtenez la liste des imprimantes de l’école :

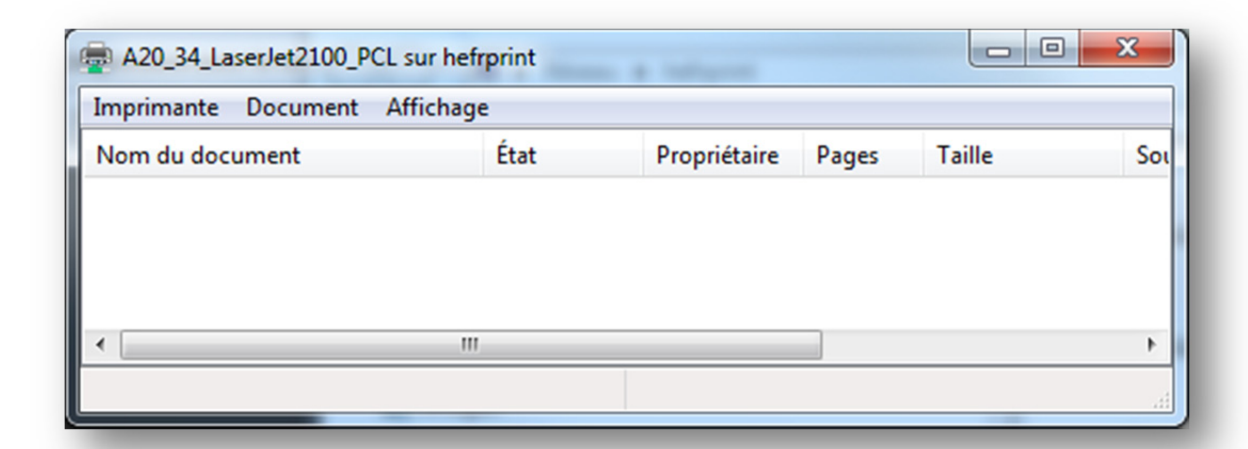




Pour créer le raccourci, il faut faire **un cliquer-glisser** sur l'icône de la fenêtre sur le bureau.

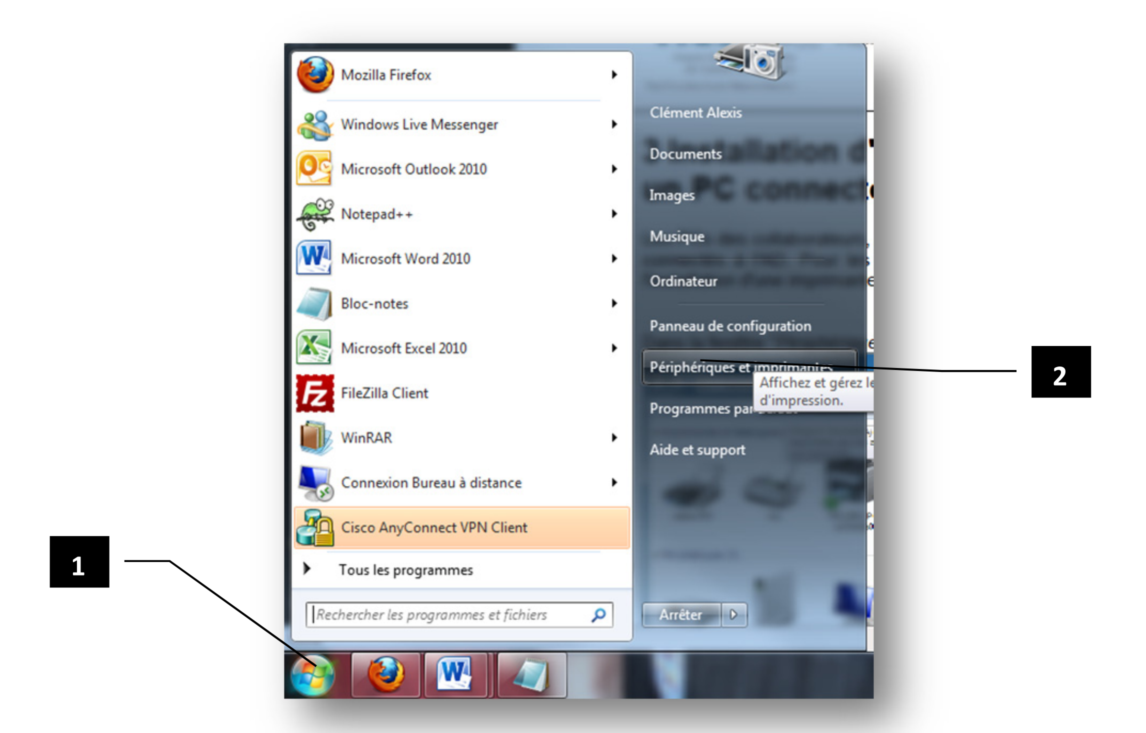
Ce raccourci sera utilisé pour se connecter au serveur pour les futures impressions.

Effectuer un double clic sur une imprimante pour l'installer sur la machine.



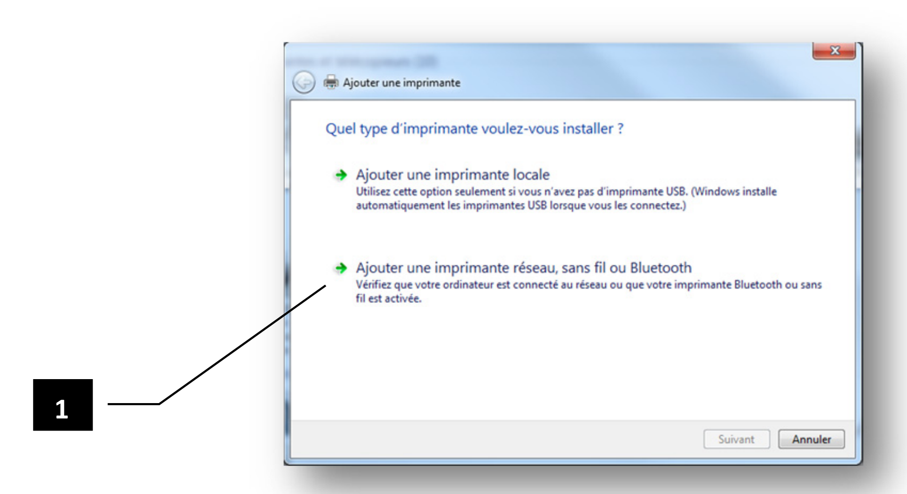
L'ouverture de cette fenêtre confirme l'installation de l'imprimante.

5.6 Installation d’une imprimante (Filière mécanique seulement)

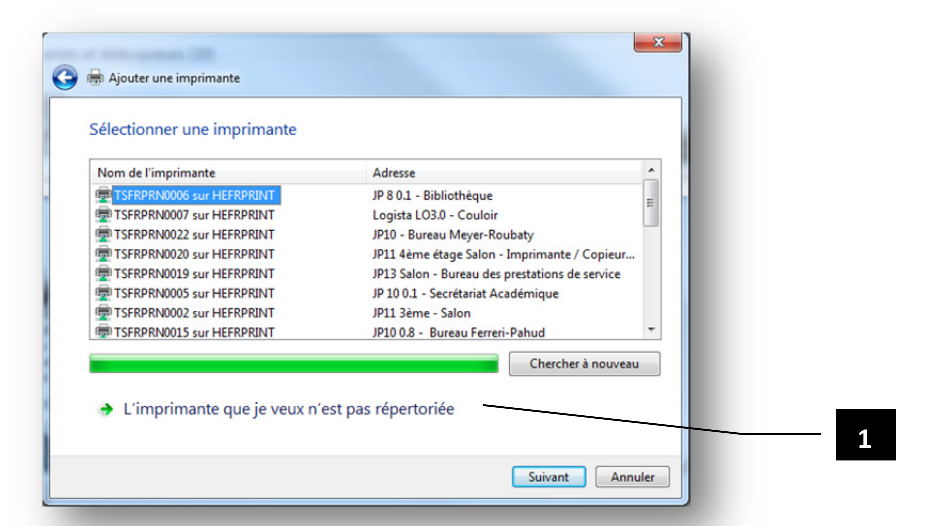


Cliquer sur le ❶ **bouton démarrer** puis cliquer sur ❷ **Périphériques et imprimantes**

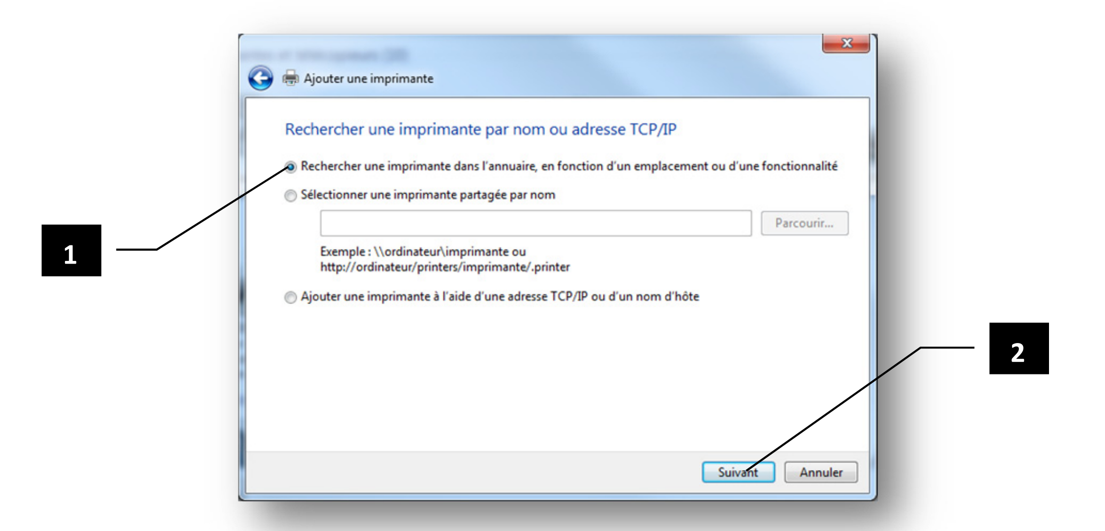
Cliquer sur **Ajouter une imprimante**



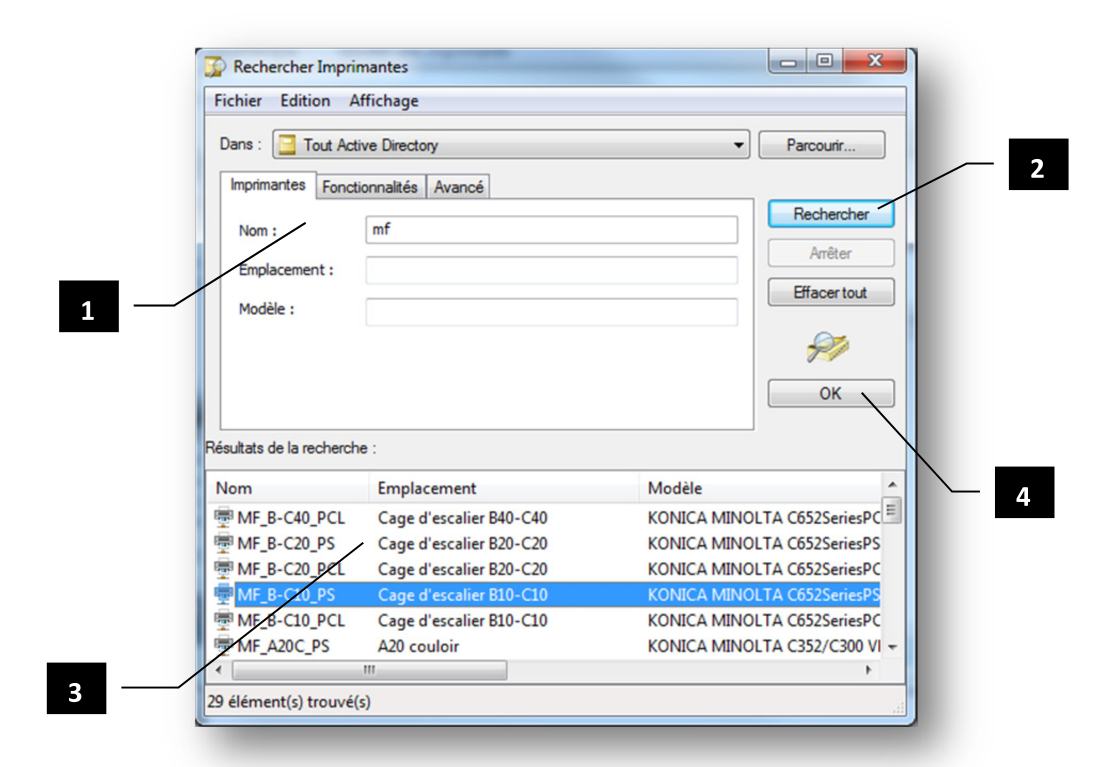
Cliquer sur ❶ **Ajouter une imprimante réseau, sans fil ou Bluetooth**



Cliquer sur ❶ **L'imprimante que je veux n'est pas répertoriée**



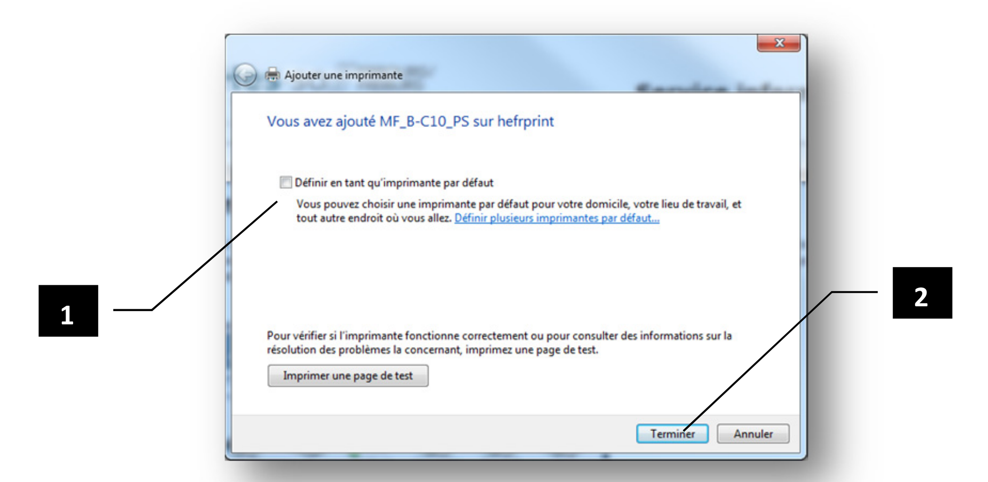
Sélectionner la ❶ **1ère option** et cliquer sur ❷ **Suivant**



❶**Entrer le nom de l'imprimante** puis cliquer sur ❷**Rechercher**
❸**Sélectionner l'imprimante** dans la liste des résultats et ❹**cliquer sur OK**

Suivant

Cliquer sur **Suivant**

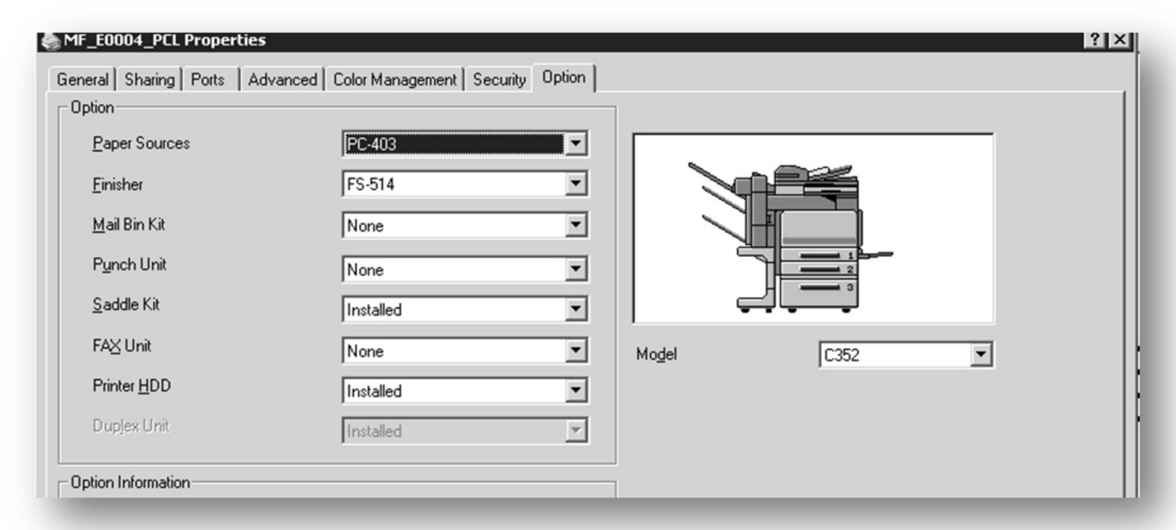


Il est possible de cocher ou non ❶**l'option** selon les besoins. Cliquer sur ❷**Terminer**

5.7 Paramètres pour les imprimantes multifonctions

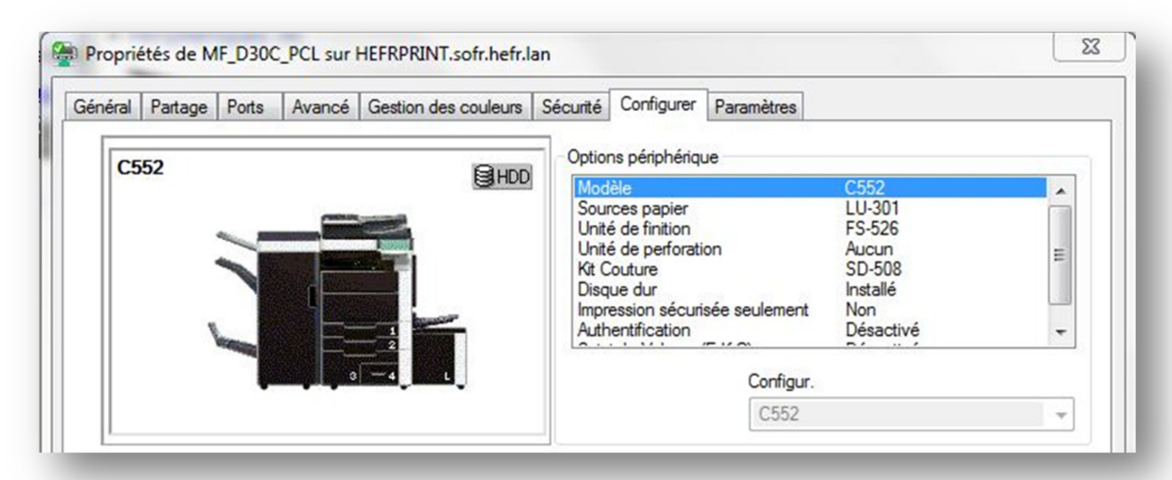
5.7.1 Bizhub C352

Lorsque vous installez une imprimante multifonction de type bizhub C352 (MF_A-B30, MF_E0004 et MF_HEG40C), voici la liste des modules qui sont présents sur celle-ci :



5.7.2 Bizhub C552 (et C452)

Lorsque vous installez une imprimante multifonction de type bizhub C452 (MF_A20C, MF_G10C) ou du type bizhub C552 (MF_B-C10, MF_B-C20, MF_B-C40 ; MF_Beauregard, MF_C-D10, MF_C-D20, MF_C-D40, MF_FON_10_12, MF_D30C, MF_Repro, MF_HEG20, MF_HEG40Cnew, MF_HEG40P, MF_HEG40S), voici la liste des modules qui sont présents sur celle-ci :



5.8 Informations supplémentaires pour les imprimantes multifonctions

5.8.1 Bizhub C352

Vitesse en mode copie	**35 pages / min**
Agrafage	**50 feuilles à 90g/m2**
Impression de livrets	**Max. 15 feuilles à 90g/m2**
Transparents	**Impression des transparents seulement en format A4 portrait depuis le bac manuel.** **Attention : ne pas oublier de définir transparent comme type de papier.**
Configuration des bacs	**Bac 1 → A3 (90g/m2)** **Bac 2 → A4 paysage (90g/m2)** **LCT → A4 portait (bac de grande capacité)** **Merci de respecter cette configuration ! Tous les autres formats ou grammages de papier sont à introduire par le bac manuel.**

5.8.2 Bizhub C552 (et C452)

Vitesse en mode copie	**52 pages / min**
Agrafage	**100 feuilles à 90g/m2**
Impression de livrets	**Max. 20 feuilles à 90g/m2** **Attention: pour des livrets au format A4, vous devez choisir A3 comme taille du papier de sortie**
Transparents	**Impression des transparents seulement en format A4 portrait depuis le bac manuel.** **Attention : ne pas oublier de définir transparent comme type de papier pour des impressions (ou copies) noir-blanc.** **Attention : ne pas oublier de définir épais 4 comme type de papier pour des impressions (ou copies) couleurs.**
Stick-USB	**Possibilité de numérisation vers Stick-USB (bouton Boîte → Mémoire externe → Enreg. Doc.)**
Configuration des bacs	**Bac 1 → A3 (90g/m2)** **Bac 2 → A4 paysage (90g/m2)** **Bac 3 → A4 portait** **Bac 4 → A4 portait** **Merci de respecter cette configuration ! Tous les autres formats ou grammages de papier sont à introduire par le bac manuel.**

5.9 Contrôle du crédit d'impression

Aller sur la page : https://helpdesk.hefr.ch/print/



Entrer ❶**votre USERNAME et votre PASSWORD** puis cliquer sur le bouton ❷**Submit**.

Vous obtenez ainsi le nombre de pages que vous avez imprimées ainsi que le crédit restant sur votre compte.

Chaque étudiant possède un quota d'impression pour l'année académique. Lorsque ce quota est épuisé, il possible d'en racheter auprès du **service de reprographie (A00.09)**.

5.10 Crédit d'impression et coût.

Chaque étudiant de **l'EIA et de l'HEG** reçoit chaque année un crédit d'impression de **175.- Frs**
Les coûts d'impression se calculent comme suit :

A4 : Noir/blanc = 0.10 Frs / Couleur = 0.20 Frs
A3 : Noir/blanc = 0.20 Frs / Couleur = 0.40 Frs

Pour les impressions recto-verso 5% de rabais

Le prix pour les traceurs A00_09_DesignJet4000 et G10_12_DesignJet4000 est calculé par cm de papier utilisé. Le centimètre coûte 0.017 Frs. Le prix pour un A0 est de 2.02 Frs

Les filières architecture et génie civile utilisent d'autres traceurs pour lesquels les crédits d'impression ne sont pas débités.

6 Messagerie

6.1 Introduction

Chaque étudiant de la HES-SO Fribourg possède une boîte mail. La taille de votre boîte e-mail est fixée à **100 MB**.

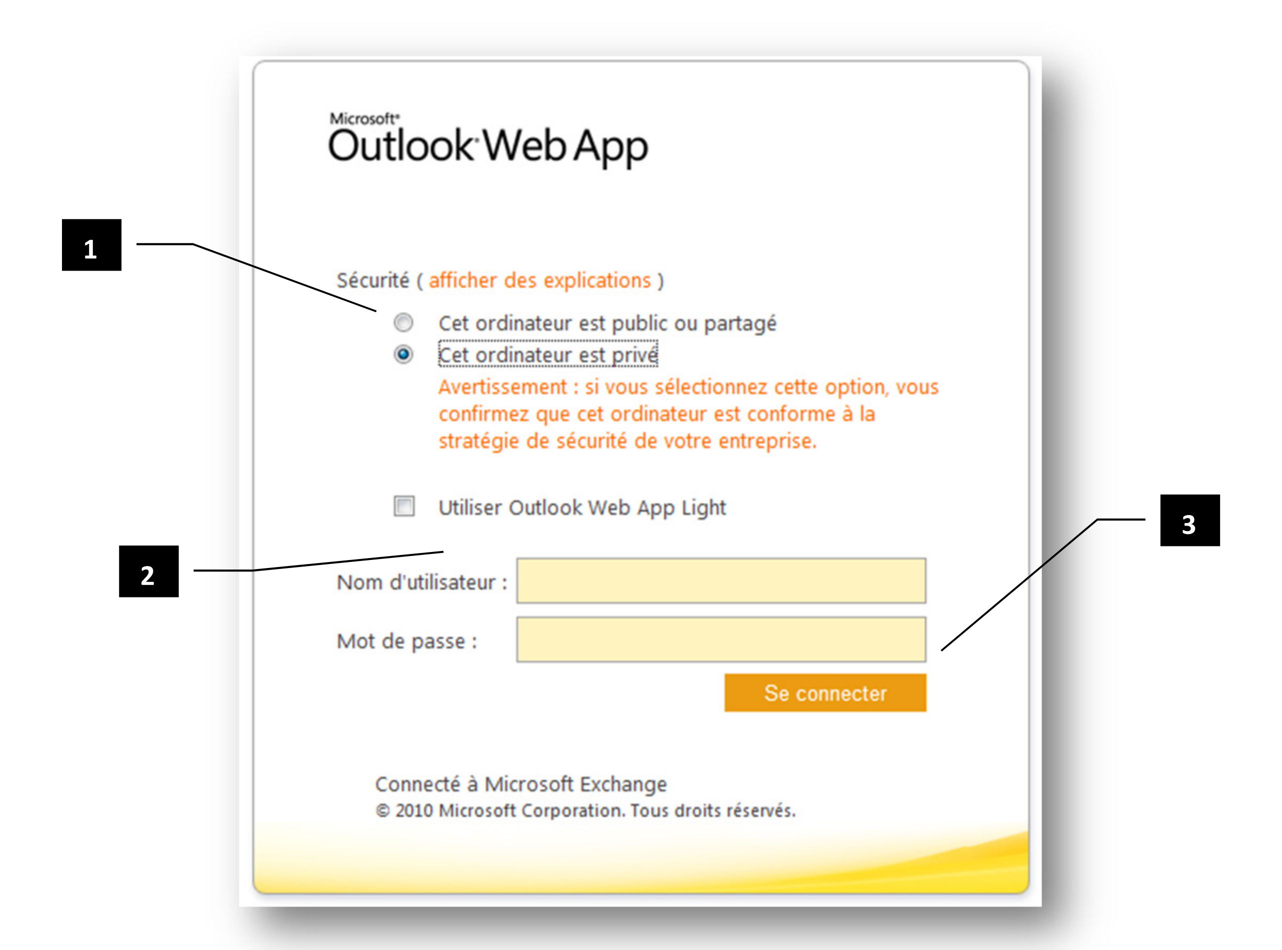
Votre adresse email est la suivante : **prenom.nom@edu.hefr.ch**.

En cas de doublon une valeur numérique est ajoutée à votre nom (nom1, nom2, …).

6.2 Consulter sa messagerie

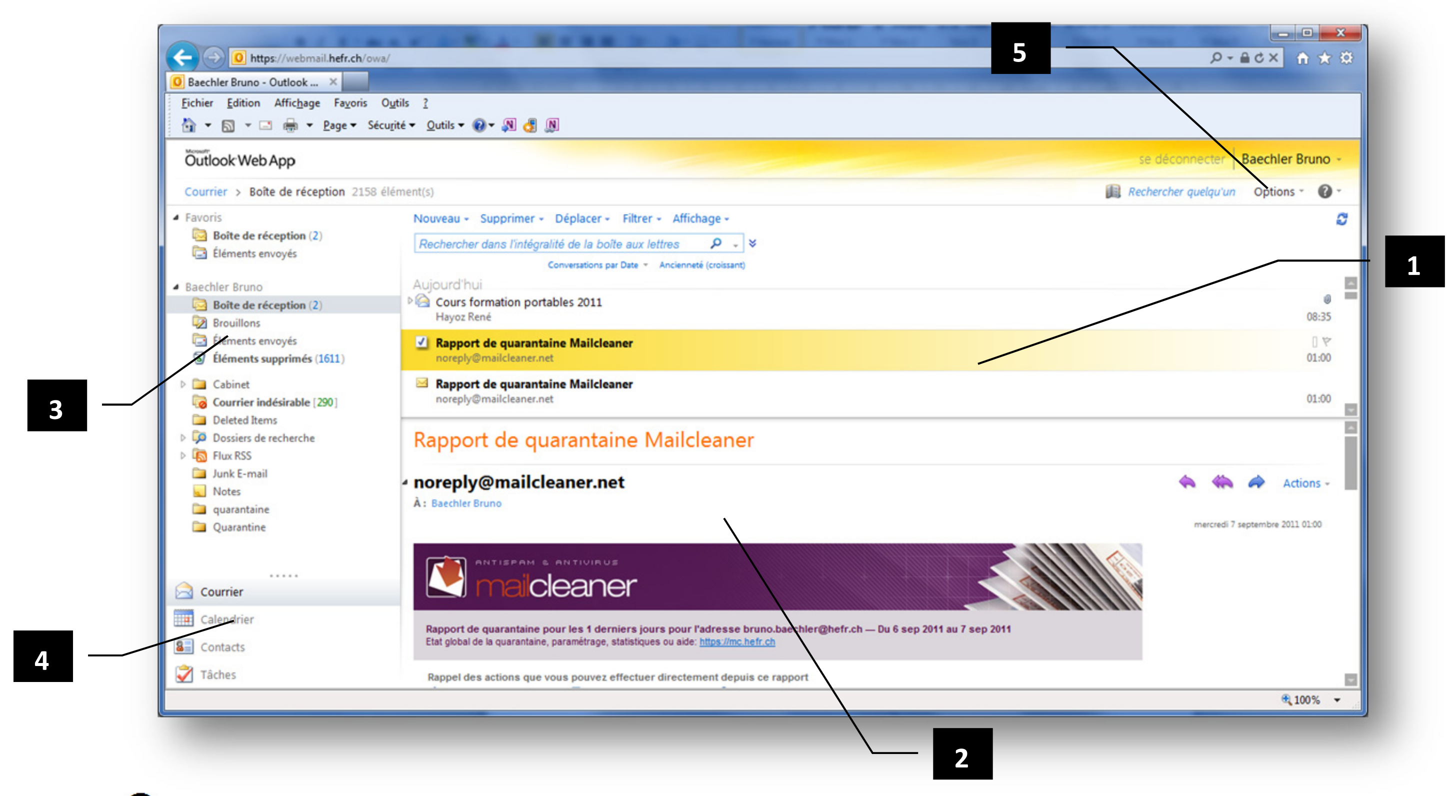
Aller sur : https://webmail.hefr.ch/

Il est recommandé dans la mesure du possible d'utiliser Microsoft Internet Explorer 6 ou plus récent afin de bénéficier de toutes les fonctionnalités de votre messagerie.



Cocher la ❶ 2ème **option (Cet ordinateur est privé.)**
Entrer **le** ❷ **USERNAME et le PASSWORD**
Cliquer sur ❸ **Se connecter**

L'interface de votre messagerie se présente ainsi :



❶Liste de vos messages
❷Contenu du message sélectionné
❸Arborescence de votre messagerie
❹Différentes parties de votre messagerie
❺Accès aux options de votre messagerie

6.3 Rediriger vos mails vers une autre adresse privée

Vous avez la possibilité de rediriger vos mails vers une adresse e-mail autre que celle de l'école. Nous vous rappelons cependant que dans de tels cas vous êtes responsable de la bonne configuration de l'adresse et que le serveur de destination n'a pas de restrictions importantes concernant la taille des messages ou autres particularités.

Voici le lien pour exécuter cette possibilité:
http://help.outlook.com/fr-FR/140/ms.exch.ecp.LearnRedirectTo.aspx?r=ia

Remarque importante:
Une copie des messages que vous redirigez ou transférez **reste** dans votre boîte aux lettres. Si vous ajoutez une action pour supprimer le message, ce dernier va vers votre dossier Éléments supprimés et **reste pris en compte lors de l'évaluation de la limite de votre boîte aux lettres**. Si la taille limite de votre boîte aux lettres est dépassée, les fonctions d'envoi ou de réception des nouveaux messages risquent d'être bloquées et les règles de transfert risquent de ne pas fonctionner tant que vous n'aurez pas supprimé suffisamment de messages pour revenir en deçà de la taille limite.

7 Installation & utilisation de "Typhon Installer"

7.1 A propos de Typhon Installer.

Typhon Installer vous permettra d'installer très facilement les applications mises à disposition par l'école. Il remplace notre ancien client d'installation "Poséidon Installer". Nous avons simplifié son interface afin de vous faciliter sa prise en main.

Il est compatible pour le moment avec :

- Windows XP
- Windows Vista 32 bits et 64 bits
- Windows 7 32 bits et 64 bits.

7.2 Informations importantes avant utilisation

7.2.1 Limitation du nombre d'installations

Nous trouvons 2 types de logiciels sur Typhon Installer :

Type	Description
FREE	Ces logiciels sont dits freeware ou open source. Ils sont donc gratuits et vous n'avez besoin d'aucune licence pour les utiliser.
SITE LICENSED	Ces logiciels sont payants et vous seront fournis avec une licence qui appartient à l'école. **Vous devez les désinstaller à la fin de vos études.**

Les logiciels FREE sont installables autant de fois que vous le souhaitez. En revanche, les logiciels SITE LICENSED **ne peuvent s'installer que 2 fois**. Vous devrez ensuite demander une **installation supplémentaire** au service informatique. (**voir chapitre 7.2.3**)

7.2.2 Surveillance des installations

Pour accéder aux logiciels, vous êtes dans l'obligation d'utiliser votre compte informatique de l'école. Chaque installation sera comptabilisée et enregistrée auprès du service informatique. De plus, nous conservons systématiquement la date et l'heure, le nom de votre machine ainsi que son adresse physique à chaque installation.

Nous possédons dès lors un historique complet de toutes vos installations effectuées via Typhon Installer.

7.2.3 Demande d'une installation supplémentaire

Dès que vous aurez atteint votre limite d'installation pour un logiciel de type SITE LICENSED, il ne vous sera plus possible de l'installer.

Si vous avez besoin d'une installation supplémentaire :

Ouvrir **un ticket** sur le HelpDesk : https://helpdesk.hefr.ch

Sélectionner la catégorie : **Installations supplémentaires Typhon Installer**

Indiquer le **nom du logiciel** concerné comme **sujet du ticket**

Justifier votre demande d'installation supplémentaire

Toutes les demandes sont en permanence vérifiées par un membre du service informatique. Nous analyserons également au besoin votre historique d'installations.

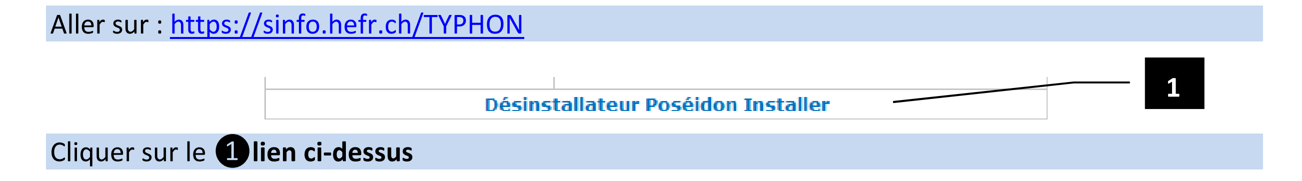
Toute demande sans justification valable sera systématiquement rejetée !

7.3 Désinstallation de l'ancien client Poséidon Installer

Nous recommandons à tous les utilisateurs qui possèdent Poséidon Installer sur leur machine, de le désinstaller avant d'installer Typhon Installer.

Pour vous faciliter cette tâche qui peut se montrer fastidieuse, le service informatique met à disposition un désinstalleur automatisé.

Aller sur : https://sinfo.hefr.ch/TYPHON



Cliquer sur le ❶ **lien ci-dessus**

La désinstallation est ensuite automatique.

7.4 Installation de Typhon Installer

7.4.1 Téléchargement

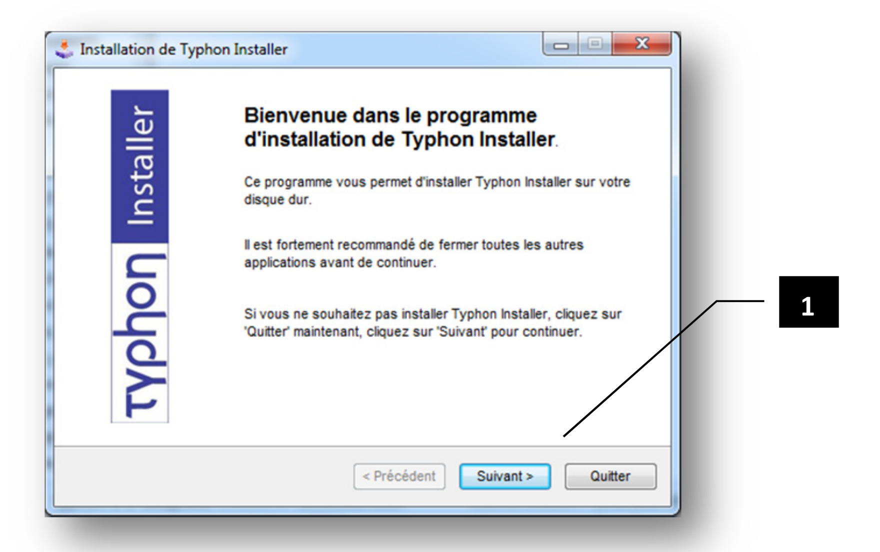
L'installation de Typhon Installer s'effectue via le site du service informatique :

Aller sur : https://sinfo.hefr.ch/TYPHON

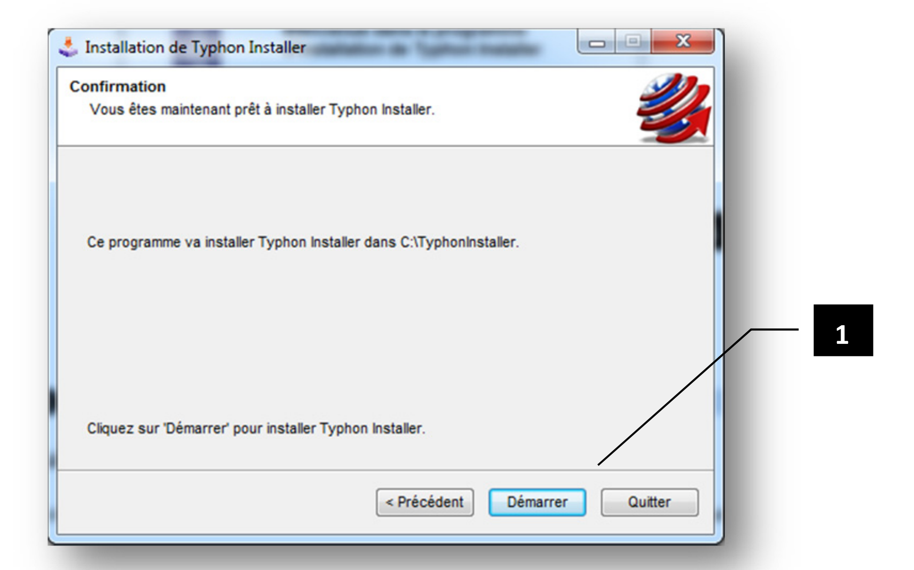


Cliquer sur le ❶ **lien ci-dessus**
Exécuter le fichier téléchargé

7.4.2 Installation

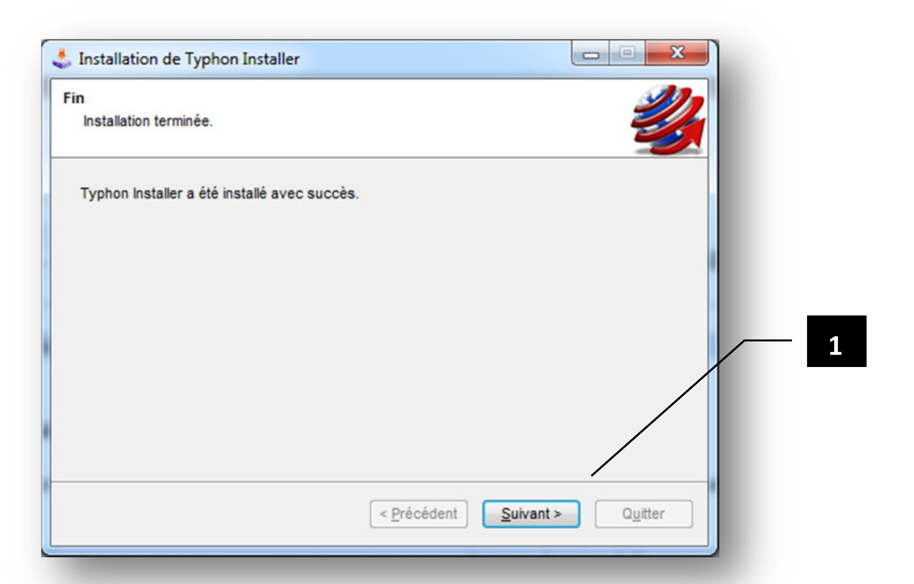


Cliquer sur ❶ **Suivant >**

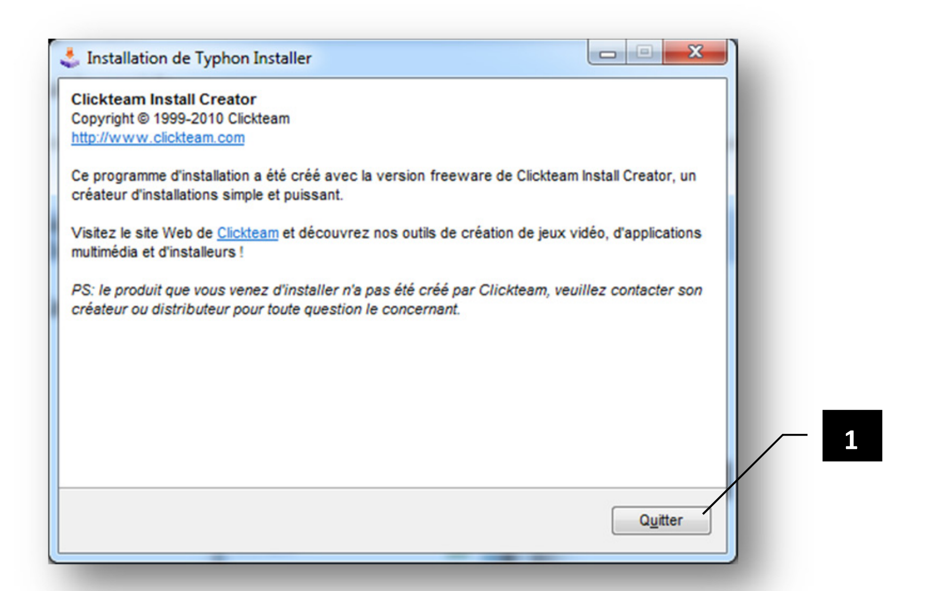


Cliquer sur ❶ **Démarrer**

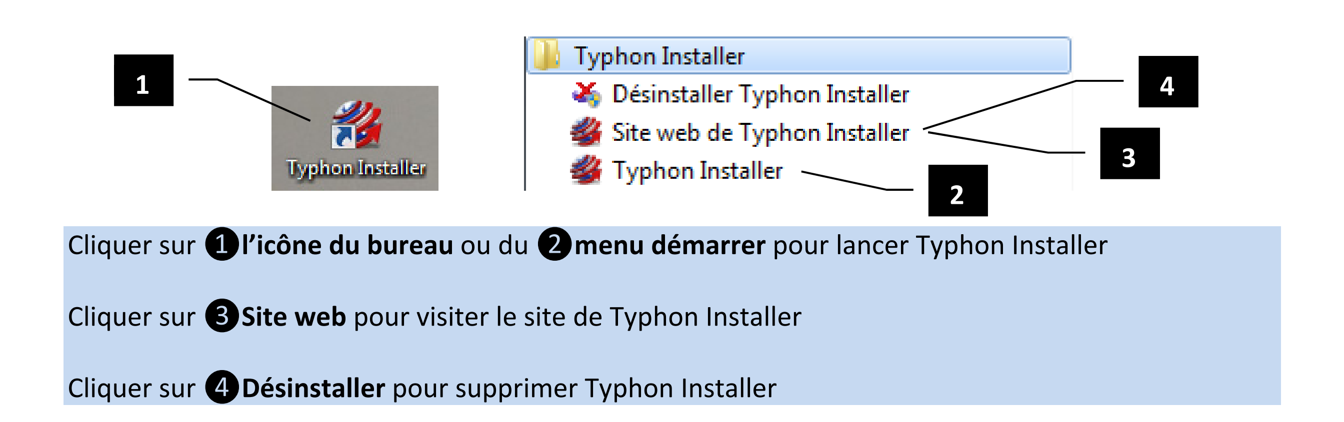
Patienter durant l'installation



Cliquer sur ❶ **Suivant >**



Cliquer sur ❶ **Quitter**



Cliquer sur ❶ **l'icône du bureau** ou du ❷ **menu démarrer** pour lancer Typhon Installer

Cliquer sur ❸ **Site web** pour visiter le site de Typhon Installer

Cliquer sur ❹ **Désinstaller** pour supprimer Typhon Installer

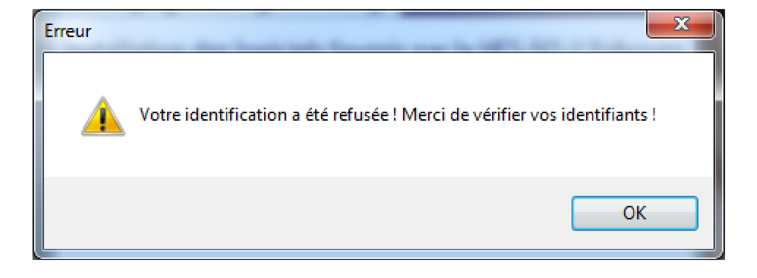
7.5 Utilisation de Typhon Installer

7.5.1 Ecran de connexion

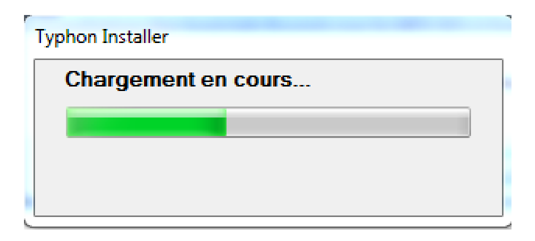
Comme annoncé plus haut dans ce document, l'authentification avec votre compte de l'école est obligatoire pour l'utilisation de Typhon Installer.



Entrer votre ❶**nom d'utilisateur** et votre ❷**mot de passe**
Cliquer sur ❸**S'identifier**

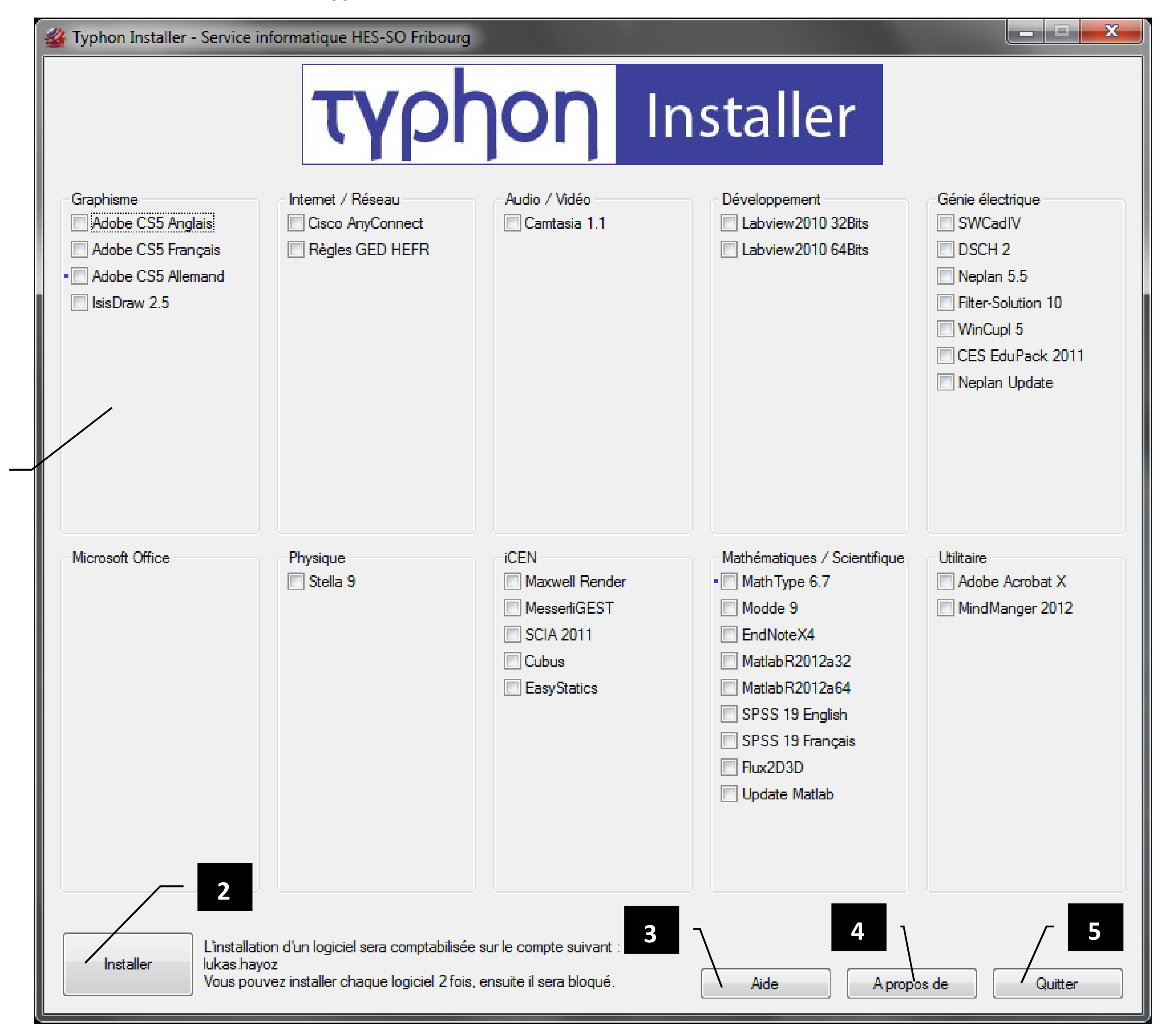


Cette fenêtre indique un nom d'utilisateur ou un mot de passe erroné.



Une fois l'authentification acceptée, cette fenêtre s'affiche pendant 5 à 20 secondes. Elle indique le chargement des composants de Typhon Installer.

7.5.2 Interface de Typhon Installer



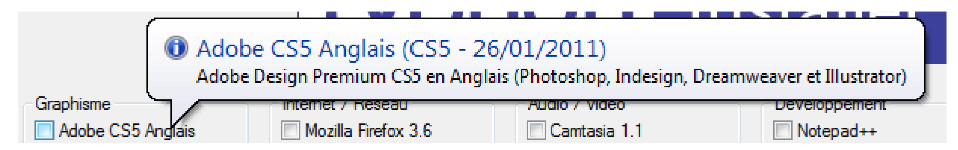
L'interface de Typhon Installer se compose comme-ci :

❶ Catégories de logiciels
❷ Bouton pour lancer l'installation
❸ Bouton pour obtenir de l'aide
❹ Bouton pour obtenir des informations sur la version installée de Typhon Installer
❺ Bouton pour Quitter ou Annuler une action

Selon l'école dans laquelle vous vous trouvez ou le système d'exploitation que vous utilisez, il se peut que certains logiciels ne s'affichent pas. Cela signifie que vous n'avez pas l'autorisation de les installer ou qu'ils ne prennent pas en charge votre système d'exploitation.

Les étudiant-e-s reçoivent gratuitement Microsoft Office Professional Plus 2010 (étudiants de l'EIA et HEG seulement), Microsoft Project 2010 et Microsoft Visio 2010 directement depuis des sites Microsoft. **Voir https://sinfo.hefr.ch ou chapitre 10.3.**

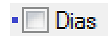
7.5.3 Obtenir des informations sur un logiciel



En pointant votre curseur 2 – 3 secondes sur un logiciel, vous obtenez des informations supplémentaires sur celui-ci :

- Nom complet
- Version
- Date de dernière modification / d'ajout
- Description détaillée

7.5.4 Logiciel potentiellement déjà installé



Un carré bleu devant le nom du logiciel signifie que ce logiciel est déjà potentiellement installé sur votre ordinateur car vous avez déjà effectué une installation de celui-ci avec Typhon Installer sur votre machine. Il reste cependant installable cela n'est qu'un avertissement.

7.5.5 Logiciel bloqué



Un logiciel pour lequel vous avez atteint le nombre maximal d'installation s'affiche en rouge. Celui-ci n'est plus installable. Vous pouvez faire une demande afin d'obtenir une installation supplémentaire. (**voir chapitre 7.2.3**)



7.5.6 Installation d'un ou de plusieurs logiciels

Typhon Installer - Service informatique HES-SO Fribourg

typhon Installer

Graphisme
- Adobe CS5 Anglais
- Adobe CS5 Français
- Adobe CS5 Allemand
- IsisDraw 2.5

Internet / Réseau
- [x] Cisco AnyConnect
- [x] Règles GED HEFR

Audio / Vidéo
- Camtasia 1.1

Développement
- Labview2010 32Bits
- Labview2010 64Bits

Génie électrique
- SWCadIV
- DSCH 2
- Neplan 5.5
- Filter-Solution 10
- WinCupl 5
- CES EduPack 2011
- Neplan Update

Microsoft Office

Physique
- Stella 9

iCEN
- Maxwell Render
- MesseriGEST
- SCIA 2011
- Cubus
- EasyStatics

Mathématiques / Scientifique
- [x] MathType 6.7
- Modde 9
- EndNoteX4
- MatlabR2012a32
- [x] MatlabR2012a64
- SPSS 19 English
- SPSS 19 Français
- Flux2D3D
- Update Matlab

Utilitaire
- [x] Adobe Acrobat X
- MindManger 2012

1

2

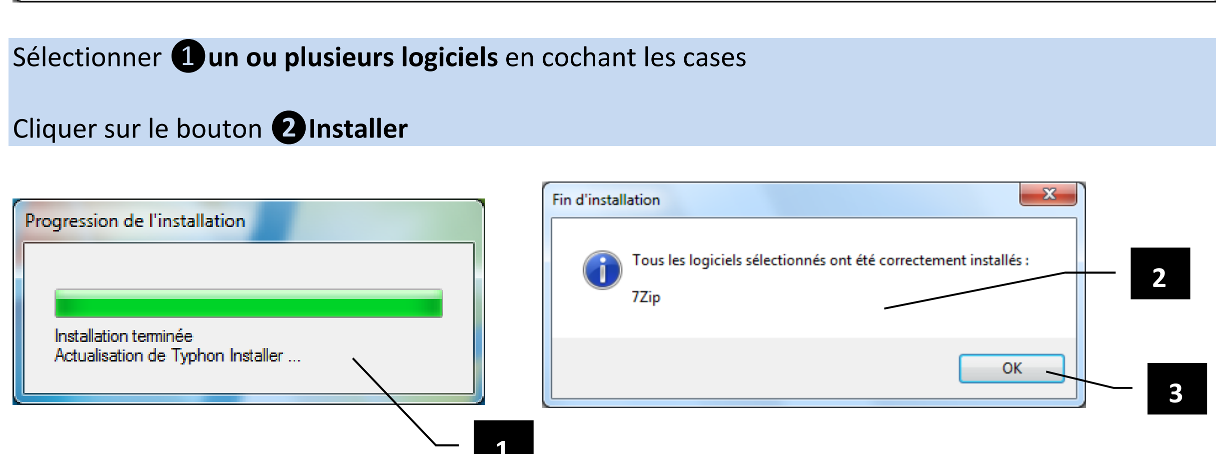
Installer

L'installation d'un logiciel sera comptabilisée sur le compte suivant :
lukas.hayoz
Vous pouvez installer chaque logiciel 2 fois, ensuite il sera bloqué.

Aide | A propos de | Quitter

Sélectionner ❶ **un ou plusieurs logiciels** en cochant les cases

Cliquer sur le bouton ❷ **Installer**



Patienter jusqu'à la ❶ **fin de l'installation** et jusqu'à l'apparition du ❷ **message de fin d'installation**
Cliquer sur ❸ **OK**

7.6 Informations supplémentaires / Support

7.6.1 Sans-fil Wireless ou réseau câblé ?

Nous vous recommandons de toujours utiliser le réseau câblé plutôt que le réseau sans fil lorsque vous utilisez Typhon Installer. Certains logiciels sont très lourds et peuvent mettre beaucoup de temps à se charger depuis le serveur via le réseau sans fil.

Un avertissement apparaîtra pour vous informer de la sélection d'un logiciel considéré comme lourd.

7.6.2 Installation de logiciels en dehors de l'école

Si vous n'êtes **pas dans les bâtiments de la HES-SO Fribourg**, vous devez obligatoirement activer le Client VPN pour utiliser Typhon Installer (**voir chapitre 8**).

8 Accès aux ressources de l'école depuis l'extérieur

8.1 Introduction

Toutes vos ressources de l'école sont disponibles depuis n'importe où à condition d'avoir une connexion internet et dans certaines conditions une connexion VPN vers votre école.

Pour ce faire vous avez besoin d'un logiciel appelé client VPN. Ce logiciel va vous permettre de créer une connexion sécurisée (cryptée) entre votre lieu actuelle et l'école. L'installation de ce programme est décrite dans le **chapitre 8.3**.

Une fois cette connexion établie, vous aurez accès à toutes vos ressources comme si vous étiez à l'école! *Vous pourrez par exemple utiliser des logiciels avec une licence réseau comme Matlab, utiliser les disques réseau et même lancer des impressions.*

8.2 Possibilités d'établir une connexion internet

Voici les différentes possibilités d'établir une connexion internet et les conditions à remplir pour accéder à toutes vos ressources de l'école.

Connexion internet:	**Conditions pour accéder à toutes vos ressources de l'école:**
Connecté à **eduroam** dans les bâtiments d'une autre université/HES membre d'eduroam (**voir chapitre 3.23**)	Connexion VPN obligatoire!
A la maison (ou autre connexion opérationnelle (amis, WLAN gratuit etc.)	Connexion VPN obligatoire!
Accès depuis un **hotspot Swisscom, Monzoon ou TPN** (Switch-PWLAN, vous trouverez plus de détails sur http://www.switch.ch/fr/connect/pwlan/) Les SSIDs standard sont **MONZOON**, **MOBILE** pour Swisscom et **wlan@thenet** pour TPN	Connexion VPN obligatoire! **Dans ce cas, le client VPN vous donne en plus un accès internet gratuit à travers tous les Hotspots PWLAN en suisse.** Online in three steps 1. Search for wireless networks 2. Select a wireless network MONZOON MOBILE wlan@thenet 3. Connect to VPN VPN www.switch.ch/pwlan SWITCH Serving Swiss Universities

8.3 Installer le client VPN : Cisco AnyConnect

En fonction de votre emplacement et en fonction de l'état de votre portable, vous avez les possibilités suivantes pour installer ce programme.

8.3.1 Installation avec Typhon Installer

C'est la variante la plus simple. L'installation est automatique et aucune intervention de votre part n'est requise.

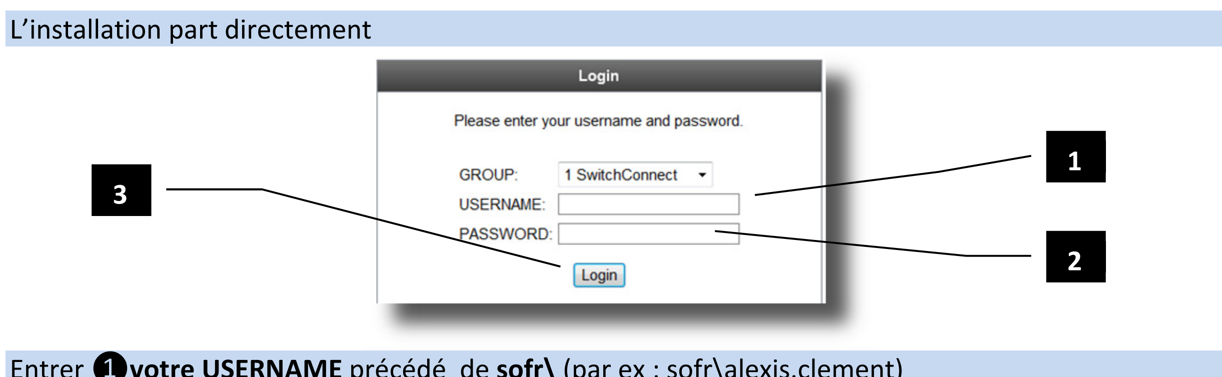
Cette variante fonctionne seulement depuis l'intérieur des bâtiments des écoles HES de Fribourg.

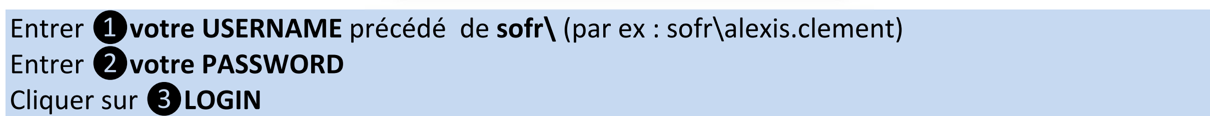
8.3.2 Procédure automatique depuis le site https://sinfo.hefr.ch/

Vous pouvez aller sur : https://sinfo.hefr.ch/

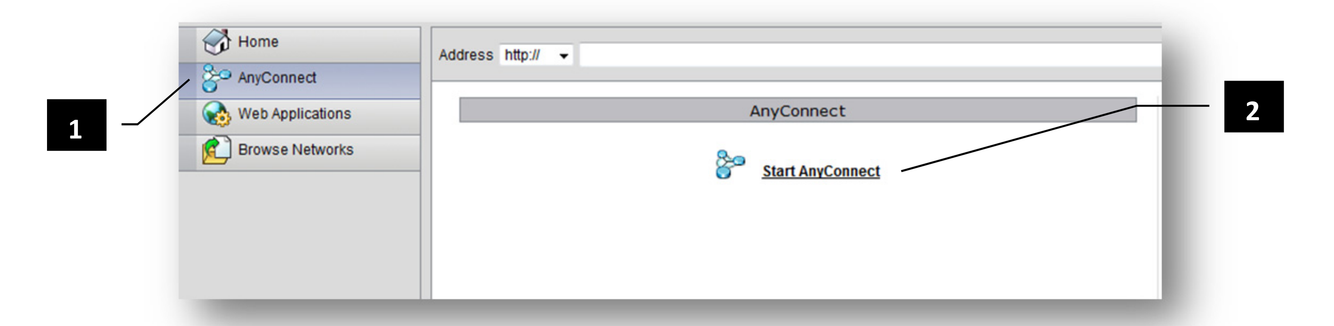
WebVPN
Accès aux ressources internes et téléchargement du nouveau client VPN (AnyConnect)

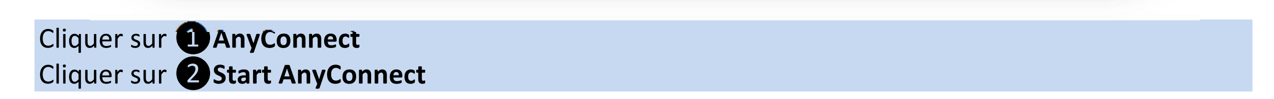
et cliquer sur le symbole
ou aller directement sur : https://web-vpn.hefr.ch/





Entrer ❶ **votre USERNAME** précédé de **sofr** (par ex : sofr\alexis.clement)
Entrer ❷ **votre PASSWORD**
Cliquer sur ❸ **LOGIN**





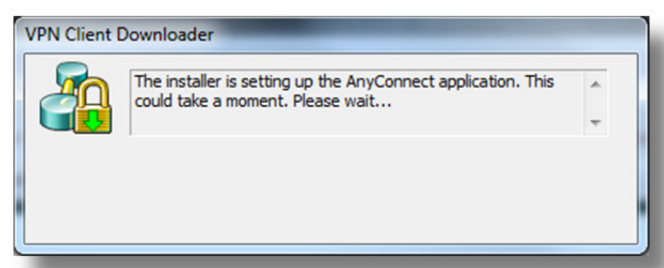
Cliquer sur ❶ **AnyConnect**
Cliquer sur ❷ **Start AnyConnect**

L'installation commence :



via le plugin JAVA → Firefox et autre
via ActiveX → Internet Explorer

Le résultat est le même dans tous les cas :

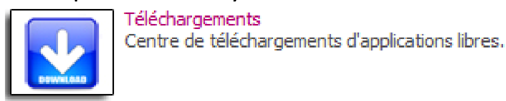


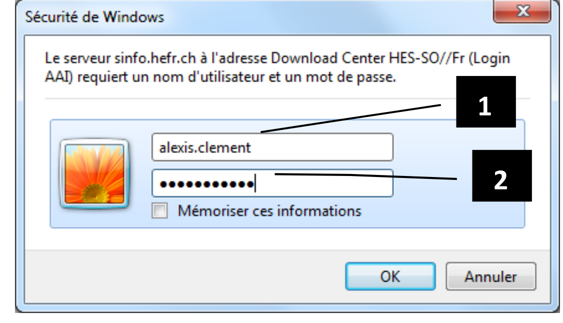
Confirmer l'avertissement de sécurité

L'installation se termine et le client VPN se connecte tout seul.

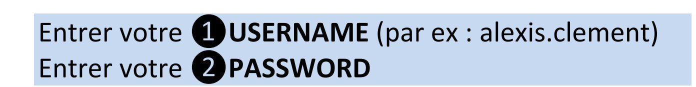
8.3.3 Installation manuelle en cas de problèmes

L'installation décrite dans le chapitre 8.3.2 pose occasionnellement des problèmes. Dans ce cas vous avez la possibilité de télécharger le fichier d'installation depuis le site : https://sinfo.hefr.ch/
en cliquant sur ce symbole

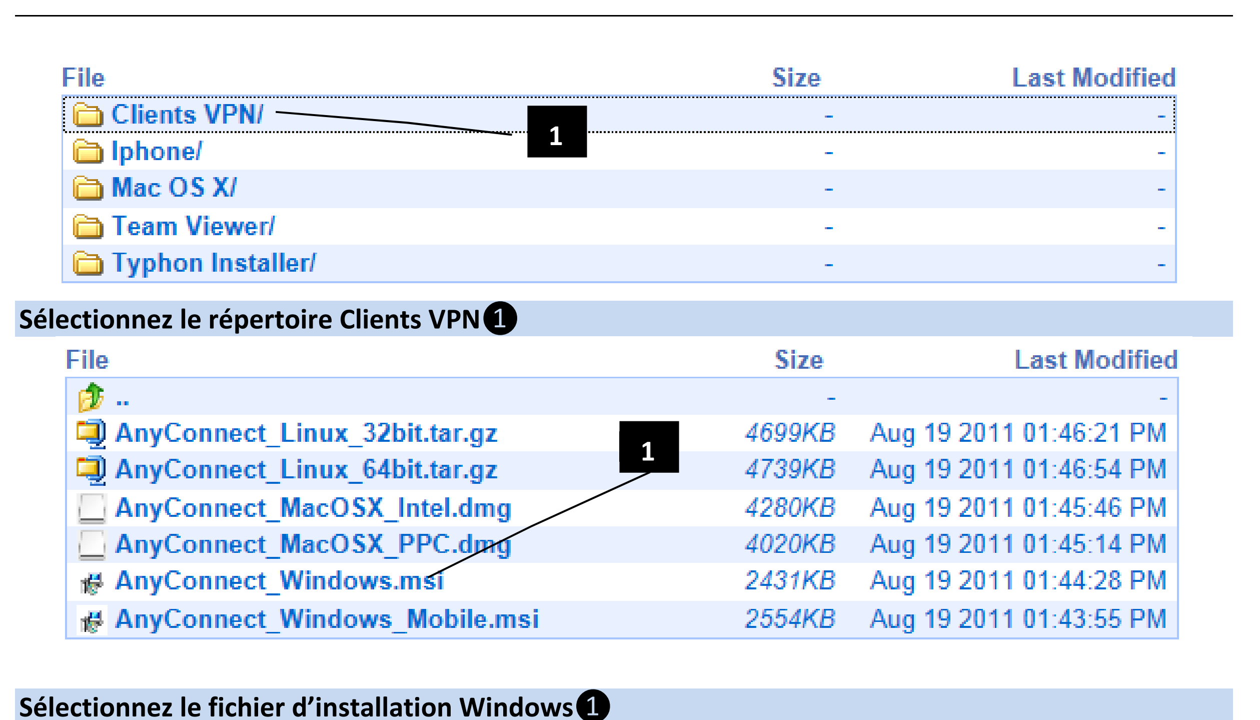




Un LOGIN est obligatoire.



Entrer votre ❶**USERNAME** (par ex : alexis.clement)
Entrer votre ❷**PASSWORD**

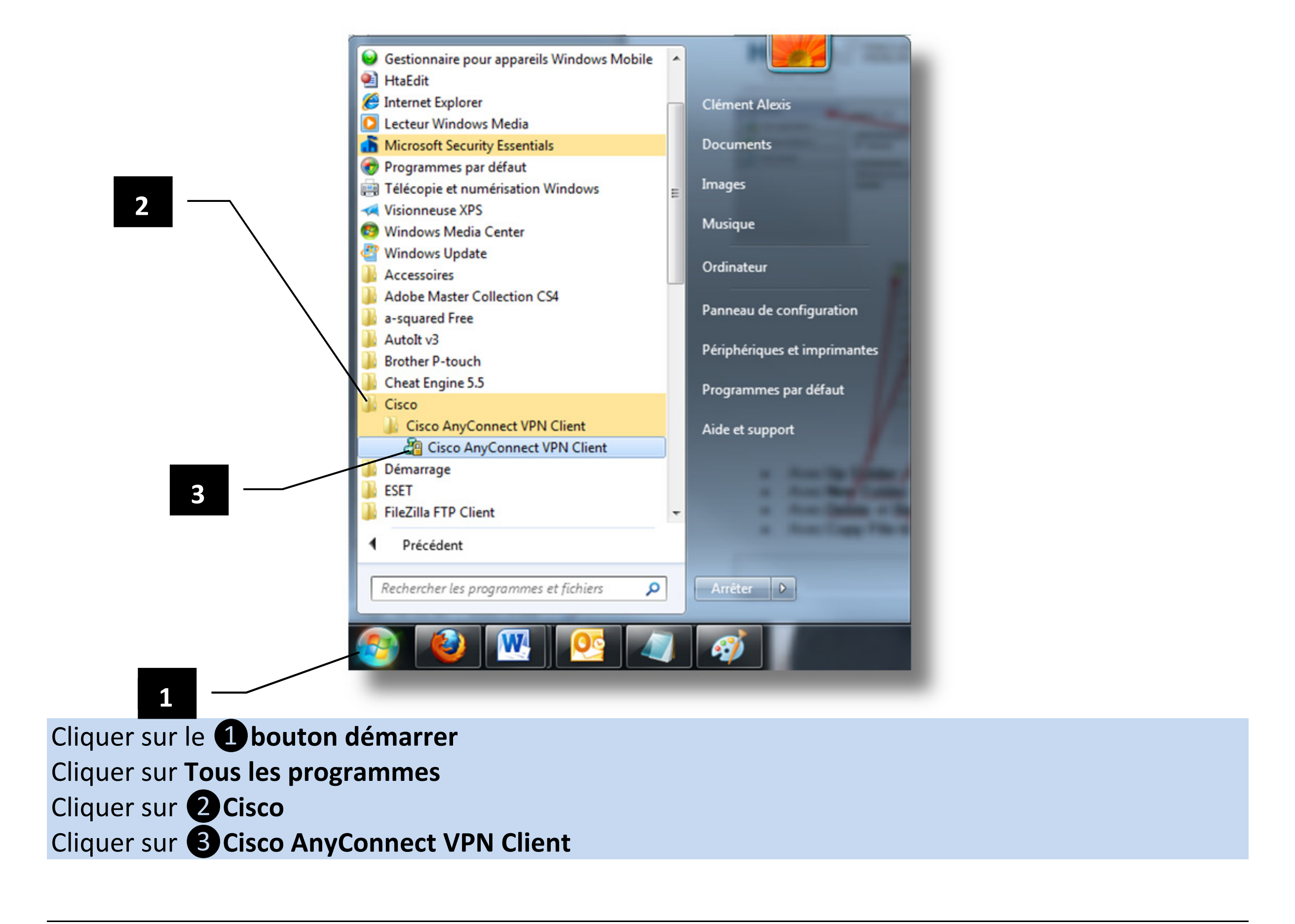


Sélectionnez le répertoire Clients VPN ❶

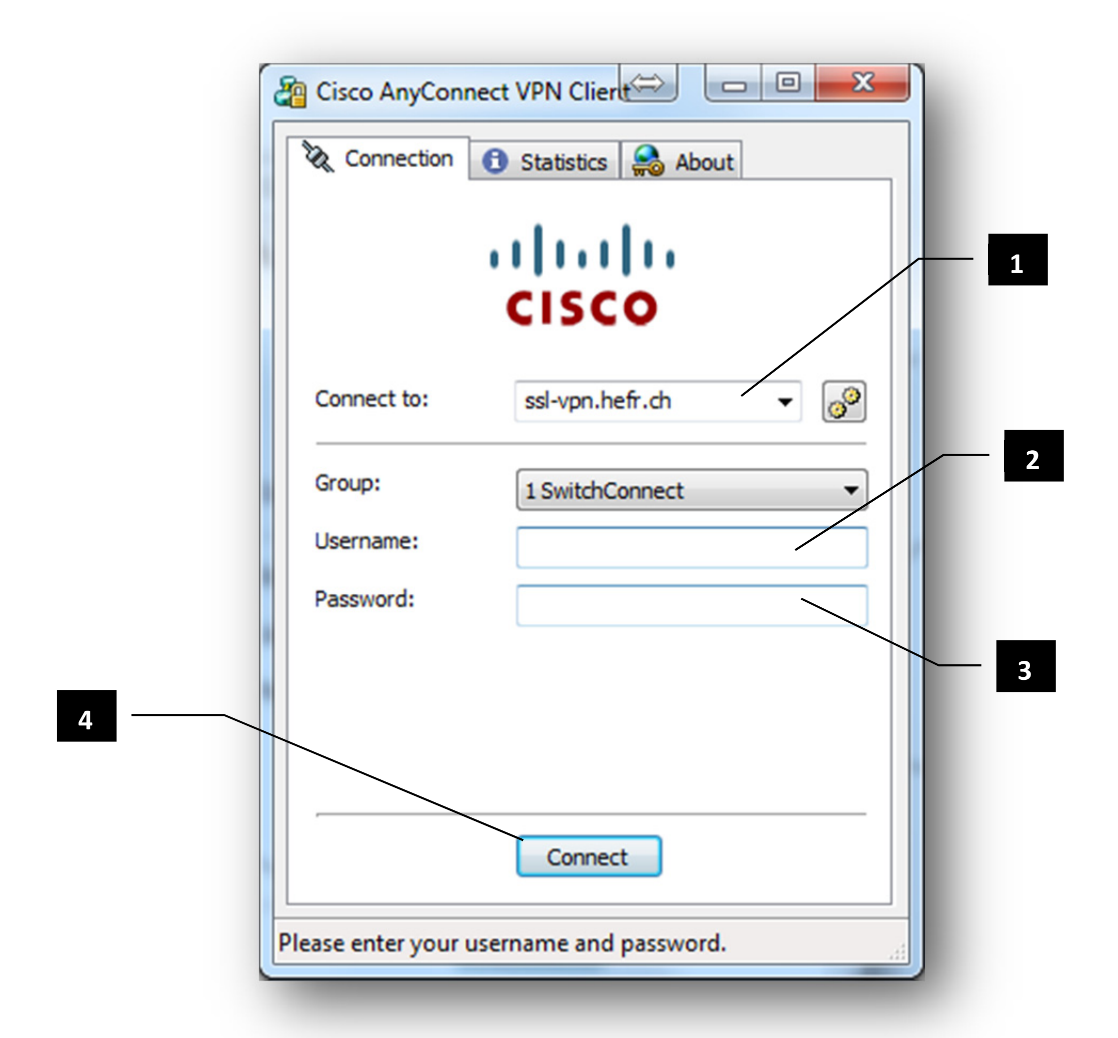
Sélectionnez le fichier d'installation Windows ❶

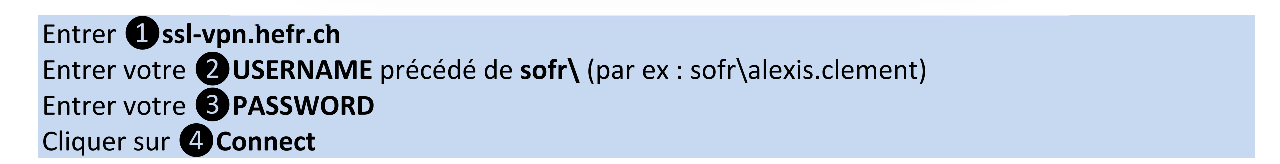
L'installation est automatique. Vous pouvez accepter tous les paramètres par défaut.

8.4 Utilisation du client VPN : Cisco AnyConnect



Cliquer sur le ❶ **bouton démarrer**
Cliquer sur **Tous les programmes**
Cliquer sur ❷ **Cisco**
Cliquer sur ❸ **Cisco AnyConnect VPN Client**




Entrer ❶**ssl-vpn.hefr.ch**
Entrer votre ❷**USERNAME** précédé de **sofr** (par ex : sofr\alexis.clement)
Entrer votre ❸**PASSWORD**
Cliquer sur ❹**Connect**

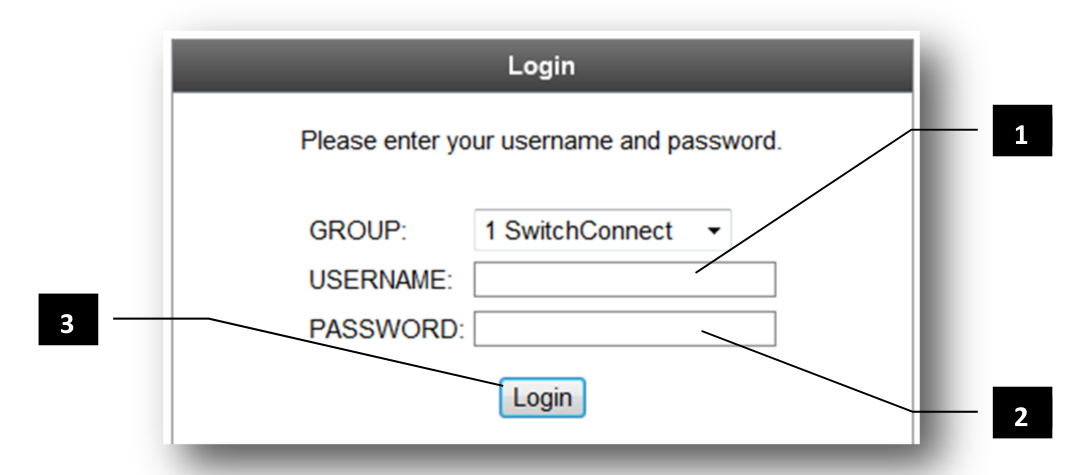
Vous êtes maintenant connectés.

Lors de la connexion, le programme contrôle la version d'AnyConnect utilisée. La dernière version sera automatiquement installée.

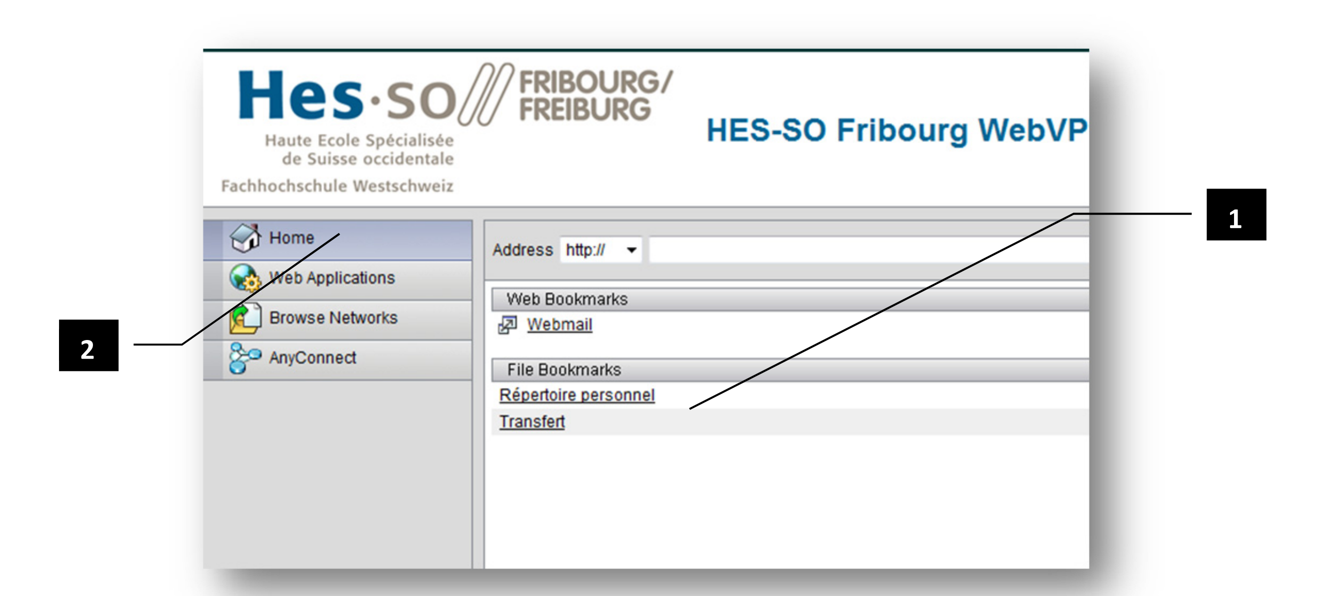
8.5 Solution alternative : le Web-VPN

Il est aussi possible d'accéder à une partie de vos données via Internet. Bien que sommaire ce service vous permet **d'accéder à vos document depuis n'importe quel ordinateur et ce sans installation de logiciel tiers**.

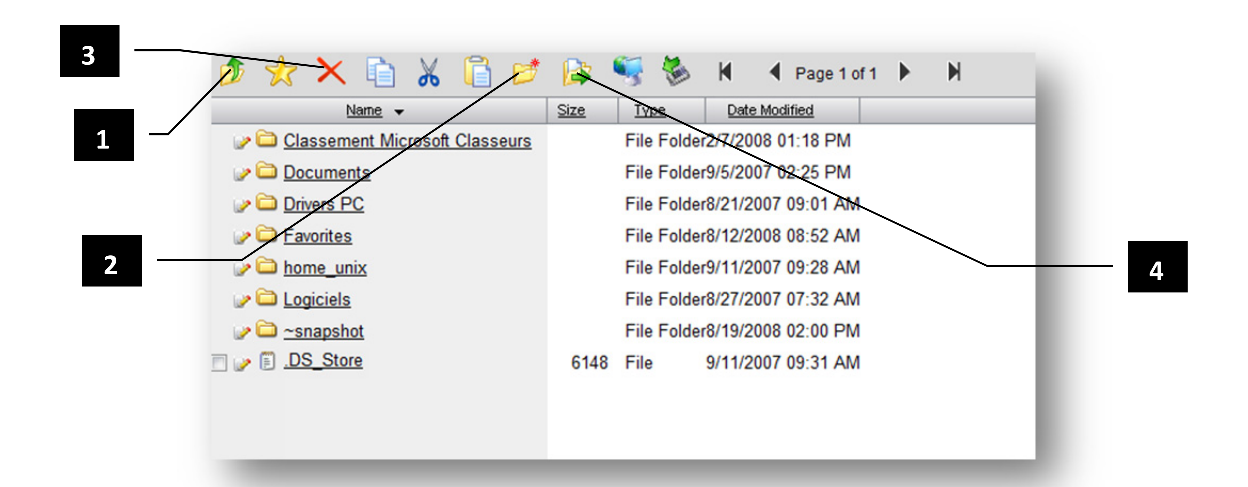
Aller sur : https://web-vpn.hefr.ch/



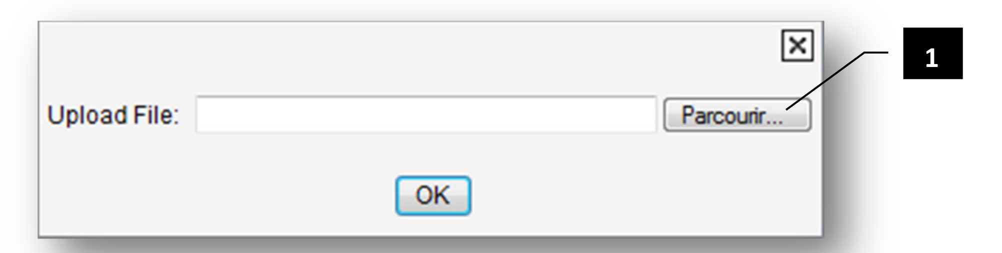
Entrer ❶ **votre USERNAME** précédé de **sofr** (par ex : sofr\alexis.clement)
Entrer ❷ **votre PASSWORD**
Cliquer sur ❸ **LOGIN**



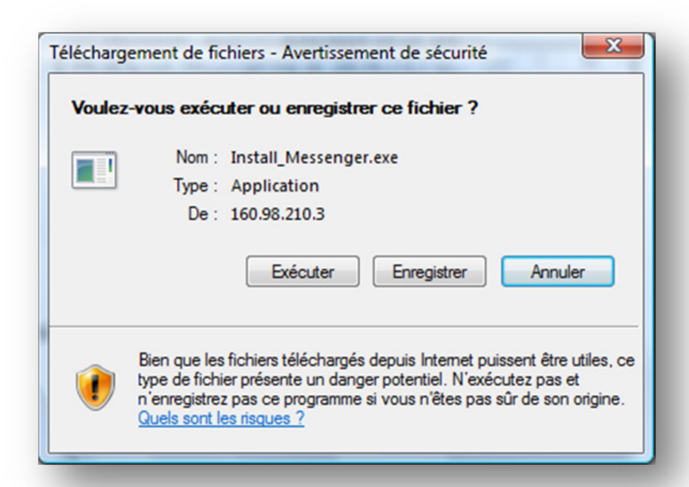
En cliquant ❶ **sur un disque** (et ensuite sur les sous-répertoires), vous pouvez afficher son contenu.
Le ❷ **bouton Home** vous amène de nouveau sur ce point d'entrée.



Avec ❶**Up Folder**, vous pouvez reculer dans la structure des répertoires.
Avec ❷**New Folder**, vous pouvez créer un nouveau répertoire.
Avec ❸**Delete et Rename**, vous pouvez effacer ou renommer un fichier.
Avec ❹**Copy File to Server**, vous pouvez copier un fichier depuis votre ordinateur vers le serveur.



Le bouton ❶**Parcourir…** vous laisse examiner le poste local et sélectionner le fichier à copier sur le serveur.



Un clic sur un fichier ouvre cette fenêtre qui vous propose de le télécharger.

9 La sécurité sur votre ordinateur

9.1 Introduction

Selon différentes études, un ordinateur n'ayant pas de mise à jour, ni un pare-feu activé et ni d'antivirus, est généralement infecté, en moyenne, en 20 secondes après avoir établi une connexion sur Internet.

Il est donc primordial que votre machine soit correctement sécurisée afin d'éviter tout désagrément tel que le vol de mots de passe, perte de données, …

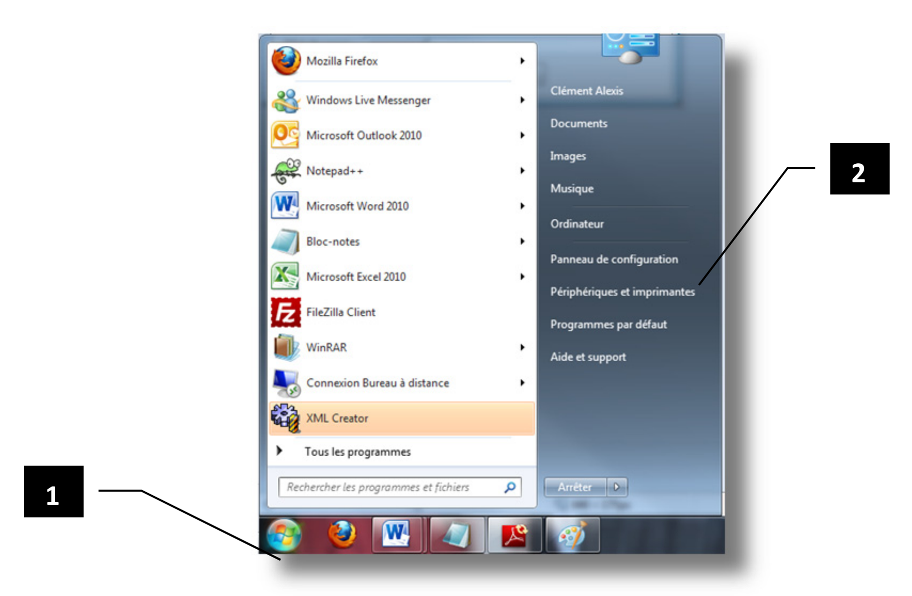
Pour cela, il vous suffit simplement de suivre le guide dans les chapitres ci-dessous et de respecter certaines règles de comportement.

En dehors des mesures techniques (p. ex. pare-feu personnel, mises à jour des logiciels, programme antivirus, etc.) destinées à améliorer la sécurité d'un ordinateur, c'est avant tout le comportement de chaque utilisateur qui s'avère d'une importance décisive. Le comportement adéquat comprend:

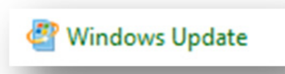
- Choisir un bon mot de passe et ne pas le divulguer
- configurer correctement le système d'exploitation et le navigateur,
- être prudent en utilisant le courrier électronique,
- être prudent naviguant sur le Web,
- être prudent en utilisant les réseaux **poste à poste** et en participant aux bourses d'échange.

Vous trouveriez des informations plus détaillées concernant la sécurité informatique sur le site MELANI (http://www.melani.admin.ch).

9.2 Activer les mises à jour de Windows



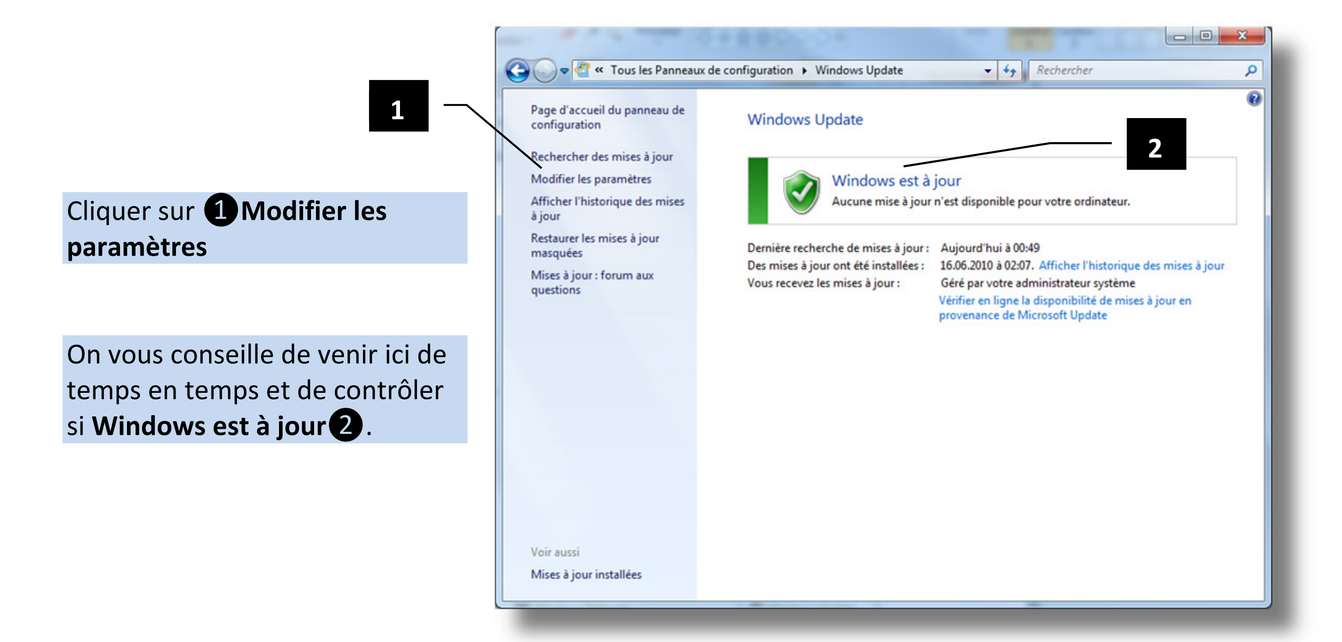
Cliquer sur le ❶ **bouton démarrer**
Cliquer sur ❷ **Panneau de configuration**



Cliquer sur **Windows Update**

Cliquer sur ❶ **Modifier les paramètres**

On vous conseille de venir ici de temps en temps et de contrôler si **Windows est à jour** ❷.

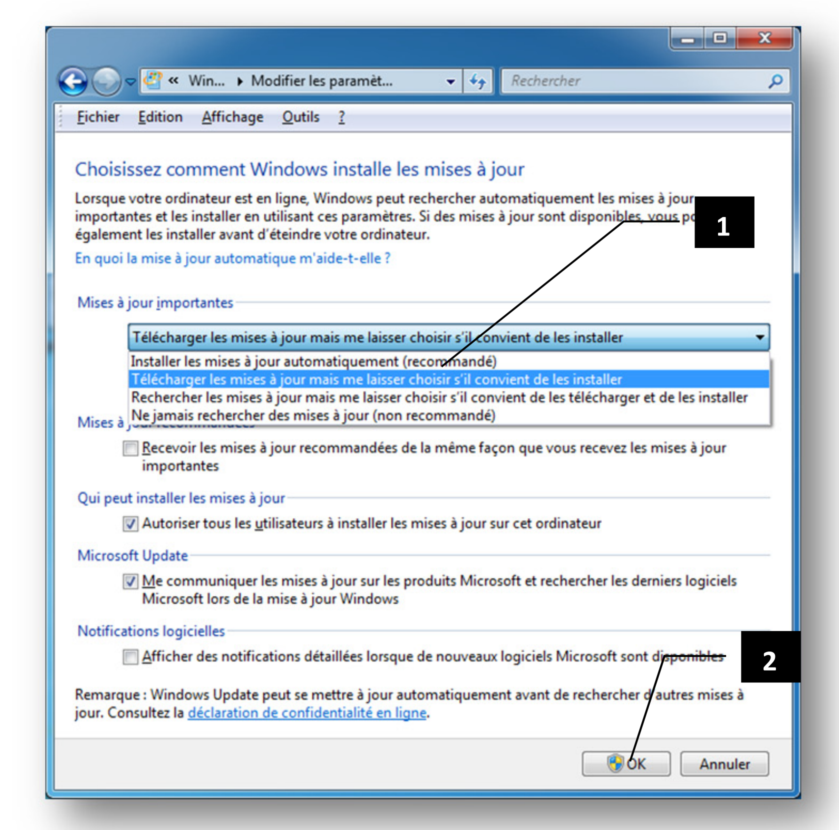


Pour ne pas être trop perturbés par des mises à jour, nous vous conseillons de sélectionner ❶ **Télécharger les mises à jour mais me laisser choisir s'il convient de les installer**

Cliquer sur ❷ **OK** pour sauvegarder votre configuration

Cette configuration empêche que votre portable soit occupé à installer les mises à jour à des moments inopportuns (quand vous en avez absolument besoin).

Par contre, vous êtes obligés de lancer manuellement les mises à jour téléchargées à des moments libres.



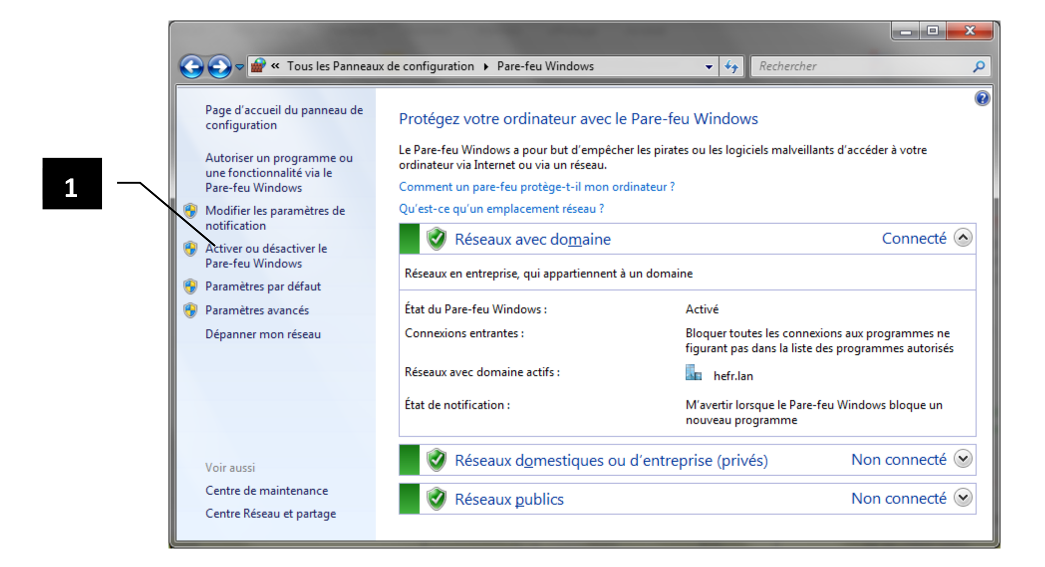
9.3 Activer le pare-feu Windows

On vous conseille fortement d'activer le pare-feu Windows si vous n'utilisez pas un autre pare-feu gratuit (ZoneAlarm, Commodo etc.) ou une suite sécurité Internet (Kaspersky, Norton, Avast etc.)

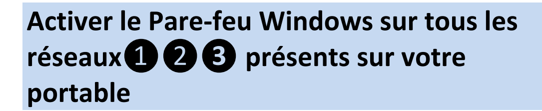
Allez dans le panneau de configuration comme décrit au **chapitre 9.2** précédent.



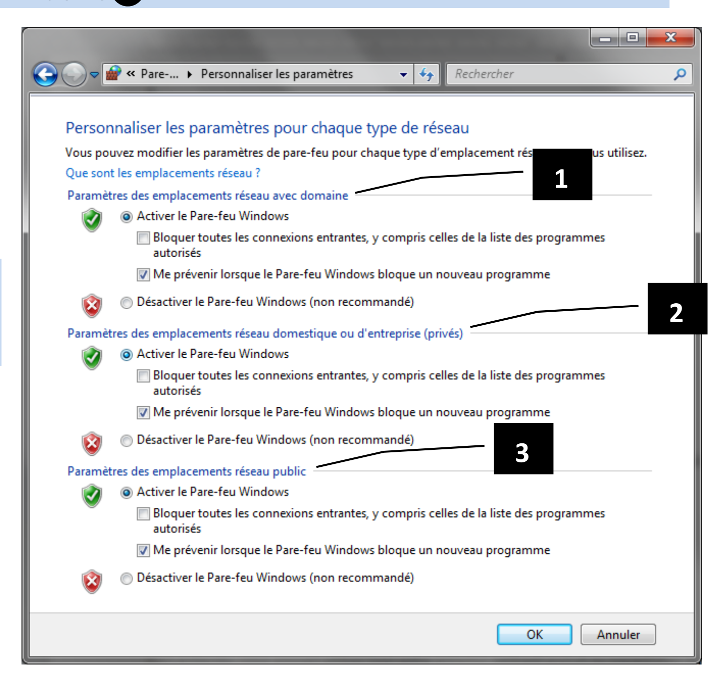
Cliquer sur **Pare-feu Windows**



Cliquer sur **Activer ou désactiver le Pare-feu Windows** ❶



Activer le Pare-feu Windows sur tous les réseaux ❶❷❸ présents sur votre portable



9.4 Installation d'un antivirus

L'installation d'un antivirus est obligatoire pour avoir le droit d'utiliser votre ordinateur sur le réseau de la HES-SO Fribourg !

Nous vous recommandons un de ces antivirus gratuits et performants :

- Security Essentials http://www.microsoft.com/fr-fr/security_essentials

- Avira AntiVir http://www.avira.com/fr/avira-free-antivirus
- avast ! Antivirus http://www.avast.com/fr-fr/free-antivirus-download
- AVG Free Antivirus http://free.avg.com/ch-fr/accueil

Bien entendu, vous pouvez utiliser tout autre antivirus qu'il soit gratuit ou payant mais **il doit être à jour et valable**.

Nous avons fait de bonnes expériences avec **Microsoft Security Essentials.**

Information:
Un seul antivirus doit être installé sur votre ordinateur. Sinon, il peut y avoir des problèmes de rapidité.

9.5 Sauvegardez vos données régulièrement

On ne peut jamais exclure que des données soient partiellement détruites, voire complètement perdues, en raison de défauts techniques, suite à des manipulations erronées, ou suite à l'attaque de virus ou de vers. Pour minimiser le risque d'une perte de données, la sauvegarde régulière des données (backup) est vivement recommandée.

- **Sauvegarder régulièrement les données**
  Les données à protéger devraient être copiées régulièrement sur des supports externes (CD-ROM, DVD, clé de mémoire USB ou disques durs externes). Pensez qu'il faut aussi de temps à autre effectuer une sauvegarde complète de toutes les données figurant sur votre ordinateur.

- **Conserver les supports de données en lieu sûr**
  Les supports de données sont à conserver dans un lieu protégé des influences extérieures. Il est déconseillé de conserver les copies de sécurité à proximité immédiate de l'ordinateur, car elles seraient également détruites en cas d'incendie, de dégât d'eau, etc.

- **Contrôler les copies de sauvegarde**
  Le contrôle régulier de l'exhaustivité et de la lisibilité des sauvegardes de données fait aussi partie intégrante de la sauvegarde des données. Essayez de temps à autre de récupérer certains fichiers.

10 SharePoint - Accès extranet de la HES-SO Fribourg

10.1 Introduction

La plateforme SharePoint mise à disposition par la HES-SO Fribourg offre un grand nombre de possibilité en matière de gestion électronique de documents. Cette plateforme est en premier lieu un site internet accessible après authentification ce qui en fait aussi un excellent extranet (les informations-documents qui y sont stockés ne sont pas accessibles au grand public). Elle permet également la publication de tous types de documents électroniques, forums, enquêtes, annonces…etc. De plus, il est très facile de modifier le contenu des pages comme les textes, les photos, les liens…etc. sans avoir recours à un outil particulier pour la gestion des sites internet. Tout se fait directement sur la plateforme et les modifications sont immédiatement disponibles. Vous l'aurez compris, SharePoint est devenu très rapidement un outil incontournable pour les écoles de la HES-SO Fribourg.

Bien que cette interface soit accessible avec le navigateur de votre choix (IE, Firefox, Google Chrome, Safari…etc.), nous vous conseillons néanmoins d'utiliser "Internet Explorer" dans la mesure du possible. Cette proposition est spécialement indiquée pour les utilisateurs-trices qui doivent en gérer le contenu, ils bénéficieront ainsi d'options supplémentaires qui ne sont disponibles qu'avec ce navigateur.

10.2 Les sites extranet de la HES-SO Fribourg

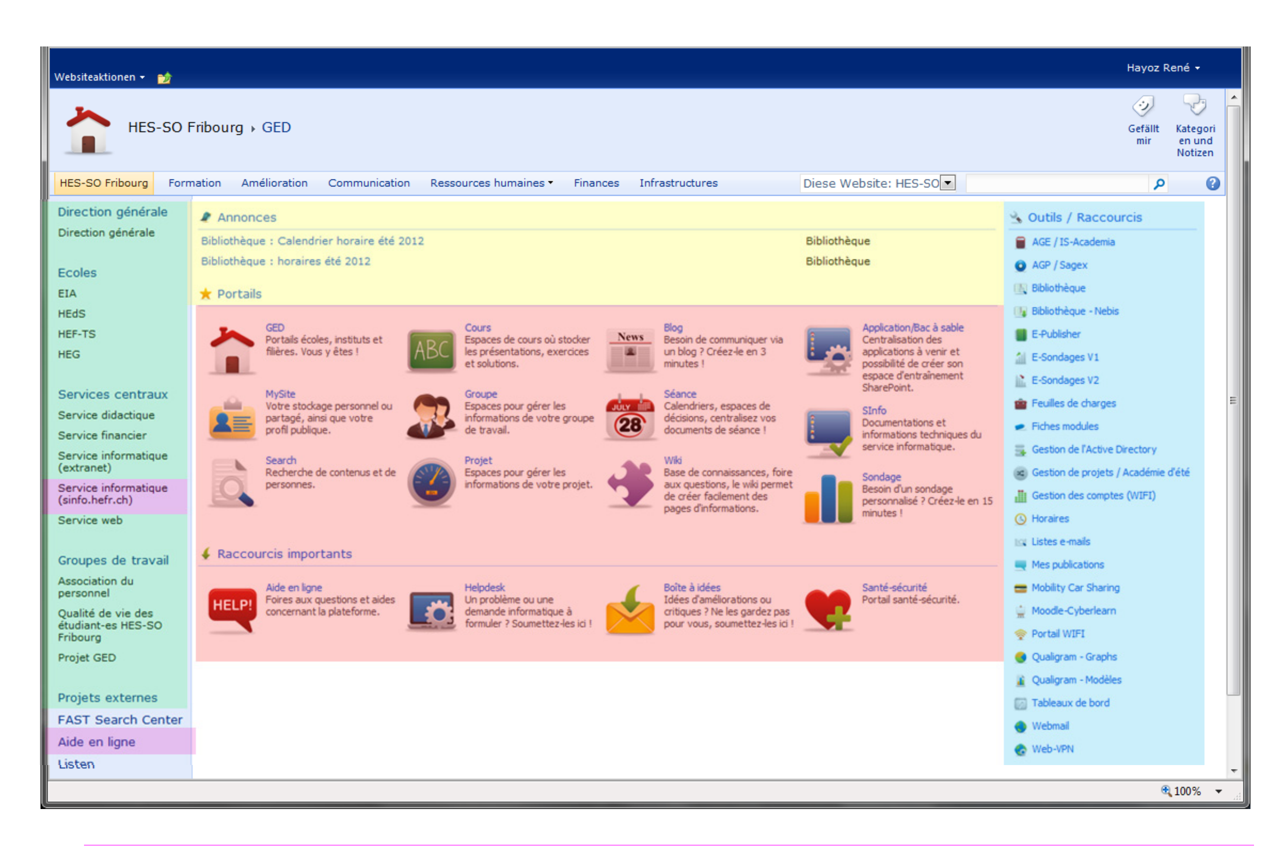
Les sites extranet des 4 écoles de la HES-SO Fribourg sont directement accessibles.

Aller sur :	
https://ged.hefr.ch/eifr	Extranet de l'EIAFR (Ecole d'ingénieurs et d'architectes de Fribourg)
https://ged.hefr.ch/egfr	Extranet de la HEG (Haute école de gestion)
https://ged.hefr.ch/dsfr	Extranet de la HEdS (Haute école de santé)
https://ged.hefr.ch/tsfr	Extranet de la HEF-TS (Haute école fribourgeoise du travail social)

Le portail principal de la HES-SO vous donne accès à des sites supplémentaires.

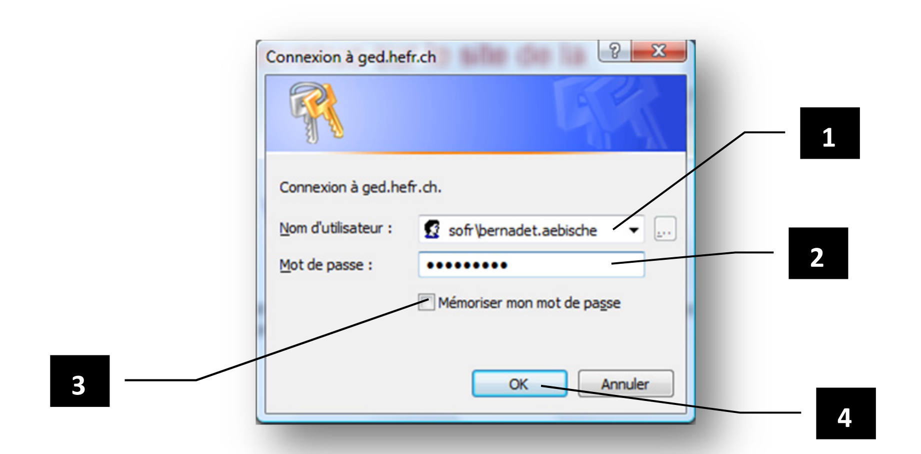
Aller sur :
https://ged.hefr.ch Extranet de la HES-SO Fribourg

- Des annonces qui concernent les 4 écoles
- Les extranets des 4 écoles, des services centraux et des groupes de travail
- Une série des raccourcis qui vous amènent directement vers des outils souvent utilisés
- Une série d'icônes qui vous amènent directement vers des sites utiles et souvent utilisés.

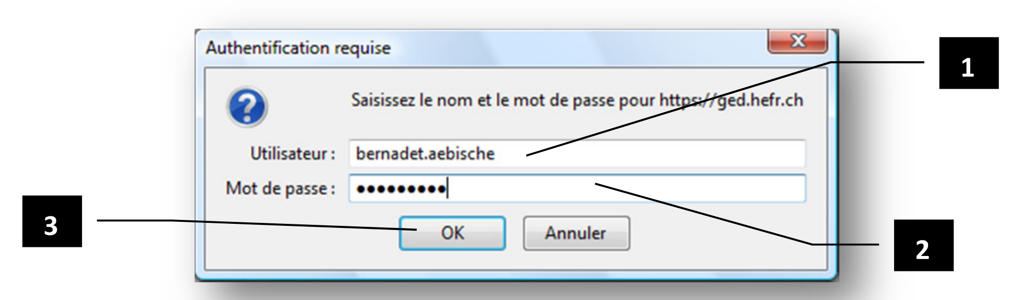


- **"Service informatique (sinfo.hefr.ch)"** vous amène vers la page extranet du service informatique. Plus de détails dans le **chapitre 10.3**
- **"Aide en ligne"** vous amène vers le support SharePoint. Plus de détails dans le **chapitre 10.5**

Lorsque vous ouvrez une page extranet de SharePoint depuis un portable privé, vous devrez vous authentifier avec votre nom d'utilisateur-trice et votre mot de passe comme dans la fenêtre ci-dessous :



Pour Internet Explorer
Entrer ❶ **votre USERNAME** précédé de **sofr** (par ex : sofr\bernadet.aebische)
Entrer ❷ **votre PASSWORD**
Cocher ❸ **Mémoriser mon mot de passe**
Cliquer sur ❹ **OK**



Pour Firefox ou autre
Entrer ❶ **votre USERNAME** (par ex : bernadet.aebische)
Entrer ❷ **votre PASSWORD**
Cliquer sur ❸ **OK**

10.3 Site du Service Informatique

Le service informatique de la HES-SO Fribourg possède un site internet https://sinfo.hefr.ch qui regroupe différentes informations :

- Les annonces du service informatique
- L'organisation du service informatique
- Différentes informations et outils concernant le support, y-compris les informations concernant les portables étudiants
- La documentation détaillée par thème (Impression, lecteurs réseaux, …)
- Une série d'icônes qui vous amènent directement vers des sites utiles et souvent utilisés.
- Des informations concernant les programmes utilisés à l'école,

Service informatique ▸ Sinfo
Home

Service informatique
Search this site...

Lists
Test Logiciels

Actualités
Annonces
Office 2010

Le service
Accueil
Equipe et responsabilités
Organisation

Logiciels
Logiciels AR + GC Etudiants
Logiciels AR + GC Collaborateurs
Mode d'emplois logiciels AR + GC
Logiciels HES-SO FR

Support
Helpdesk
Localisation
Maintenances
Portable étudiants
SharePoint
Typhon Installer

Documentation
L'équipe
Mode d'emploi ordinateur
Compte AAI - Login
Directives
Disques réseaux
Office 2010
Impressions
Mathematica 8
Messagerie
Réseau sans-fil WiFi
Téléphonie
Sécurité
VPN (Virtual Private Network)

Annonces

Helpdesk
Support aux utilisateurs des équipements informatiques

Intranet SharePoint GED
Intranet de Gestion Electronique Documentaire de la HES-SO Fribourg et des 4 écoles EIA-FR, HEF-TS, HEdS-FR, HEG-FR

Logiciels MSDNAA
Télécharger des logiciels propre à Microsoft

Microsoft Office
Microsoft Office 2007, 2010, Office 2011 pour MAC. Attention seulement pour les étudiants de l'EIA et HEG

Login WIFI
Portail WIFI pour accès aux ressources de l'école (disques réseaux, imprimantes, intranet) et à Internet

Outils
Listes des applications web, des sites web et des ressources internes

WebVPN
Accès aux ressources internes et téléchargement du nouveau client VPN (AnyConnect)

VMware
Accès gratuit aux outils VMware (programme academic). Accès avec votre compte AAI (seulement pour le personnel de l'HES-SO, pas d'accès aux étudiants)

Logiciels HES-SO FR
Vous trouvez ci-dessous, la liste des logiciels de référence pour la HES-SO FR

Typhon Installer
Typhon Installer est un petit programme permettant d'installer les logiciels des écoles

Team Viewer Windows et MAC
Assistance à distance pour Windows

Téléchargement de la configuration e-mail pour iPhone
Fichier XML de configuration e-mail pour iPhone

Switch AAI
Accès authentification SWITCH AAI

Mathematica 8
Demande de licence pour Mathematica 8

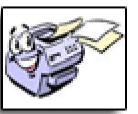
Téléchargements
Centre de téléchargements d'applications libres.

Quota d'impression
Comment savoir le nombre de pages que vous avez imprimés ainsi que le crédit restant ? Suivez ce lien.

Ci-dessous quelques icônes et leurs fonctionnalités.



Démarre l'outil Helpdesk (**voir chapitre 11**)

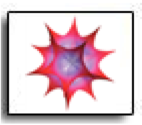

Vous affiche votre crédit d'impression restant (**voir chapitre 5.9 & 5.10**)


Démarre l'installation du programme Typhon Installer (**voir chapitre 7**)


Démarre l'outil "Assistance à distance"



Accès à l'authentification AAI. Possibilité de débloquer son compte ou de modifier le mot de passe (**voir chapitre 2.4**)


Vous amène vers le site interne du programme Mathematica (licence école gratuite)



Vous amène vers le site MSDNAA (Programmes – **spécialement des systèmes d'exploitation et Microsoft Project 2010 & Microsoft Visio 2010** - gratuits de Microsoft).



Vous amène vers un site Microsoft qui met à disposition **Office 2007, Office 2010 et Office 2011 pour MAC aux étudiants de l'EIA et HEG**.

10.4 Les sites internet de la HES-SO Fribourg

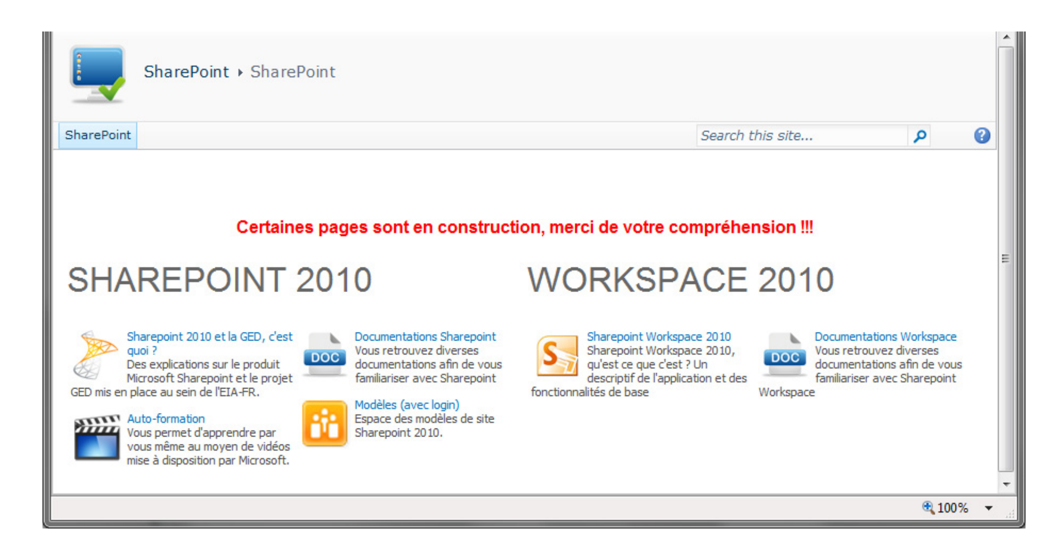
Les 4 écoles qui font partie de la HES-SO Fribourg proposent leur propre site Internet public. De nombreuses informations en rapport avec la formation y sont publiées. Vous aurez également la possibilité de retrouver les coordonnées des employés de chaque école ainsi qu'une multitude d'informations très utiles en rapport avec l'école.

Les adresses des différents sites Internet sont les suivantes :

http://www.hes-so.ch/	Site de la HES-SO
http://www.hes-so-fr.ch/	Site de la HES-SO Fribourg
http://www.eia-fr.ch/	Site de l'école d'ingénieurs et d'architectes de Fribourg
http://www.heg-fr.ch/	Site de la haute école de gestion de Fribourg
http://www.heds-fr.ch/	Site de la haute école de santé de Fribourg
http://www.hef-ts.ch/	Site de la haute école Fribourgeoise du travail social

10.5 Support Extranet Sharepoint GED

A la page https://sinfo.hefr.ch/sharepoint vous trouverez toutes les informations utiles sur sharepoint.



10.5.1 Configuration optimale des Navigateurs Internet Explorer et Firefox

Le bon fonctionnement de Sharepoint demande quelques configurations spécifiques aux navigateurs. Pour éviter des manipulations manuelles, nous vous mettons à disposition une configuration automatique dans Typhon Installer.
Le programme **Régles GED HEFR** configure automatiquement les navigateurs **Internet Explorer et Firefox** pour vous.



Rappel : Bien que cette interface soit accessible avec le navigateur de votre choix (IE, Firefox, Google Chrome, Safari…etc.), nous vous conseillons néanmoins d'utiliser "Internet Explorer" dans la mesure du possible. Cette proposition est spécialement indiquée pour les utilisateurs-trices qui doivent en gérer le contenu, ils bénéficieront ainsi d'options supplémentaires qui ne sont disponibles qu'avec ce navigateur.

11 Le support informatique

11.1 Quels sont ses services ?

Le service informatique de la HES-SO Fribourg est à disposition de tous les étudiants et est **entièrement gratuit**. Il est là pour vous aider dans l'utilisation de vos équipements informatiques pour les besoins scolaires, résoudre vos problèmes et ainsi vous permettre d'utiliser vos machines sans soucis.

Vous y trouvez également certains logiciels mis à disposition gratuitement des étudiants et pas disponibles dans **Typhon Installer**

Nous disposons également de portables de remplacement en cas de panne prolongée par exemple.

N'hésitez pas à nous contacter.

- Par notre site internet : https://sinfo.hefr.ch
- Via l'application HelpDesk en ouvrant un ticket : https://helpdesk.hefr.ch
- Par e-mail : si@hefr.ch

11.2 Support informatique de l'EIA-FR

- Téléphone : **+41 (0) 26 429 69 66**
- HelpDesk : EIA-FR, bâtiment D, 3ème étage, **bureau D30.09**
  (Heures d'ouvertures : lundi au vendredi de 7h30 à 17h00)

11.3 Support informatique de la HEG

- Téléphone : **+41 (0) 26 429 65 27**
- HelpDesk : HEG, 4ème étage, **bureau 418**
  (Heures d'ouvertures : lundi après-midi, mardi matin, mercredi après-midi, jeudi matin, vendredi après-midi)
  En cas d'urgence, vous pouvez passer au Helpdesk de l'EIA-FR

11.4 Support informatique de la HEF-TS

- Téléphone : **+41 (0) 26 429 62 32**
- Helpdesk : JP10, Rez, **bureau 0.11**
  (Heures d'ouvertures : tous les jours sauf le mercredi

11.5 Support informatique de la HEdS

- Téléphone : **+41 (0) 26 429 60 62**
- Par e-mail : **dsfr.info@hefr.ch**
- HelpDesk : HEdS, **bureau E1**
  (Heures de bureau normales - 8h-11h30 / 13h-17h – sur rendez-vous)

Notes:

Notes: